



Este PCAP ha sido informado favorablemente  
Por la Asesoría Jurídica del CatSalut  
En fecha 1 de junio de 2018

## **BANCO DE SANGRE Y TEJIDOS**

### **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

---

#### **CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS**

**EXPEDIENTE CS/2000/1100007307/26/PO**

**CONTRATACIÓN DE LOS SUMINISTRO DE ETIQUETAS, CINTAS DE IMPRESIÓN,  
TONERES, MATERIAL DE OFICINA Y SOBRES POR EL BANCO DE SANGRE Y  
TEJIDOS**

#### **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN: ABIERTO**

**Número de Pliego: SUB/2018 ABIERTO**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SUMINISTROS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**

## ÍNDICE

### I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Elementos del contrato
  - 1.1 Legislación aplicable
  - 1.2 Órgano de contratación
  - 1.3 Procedimiento y criterios para valorar las ofertas
  - 1.4 Recurso especial en materia de contratación
  - 1.5 Recurso ordinario
  - 1.6 Jurisdicción competente
  - 1.7 Revisión de oficio
  - 1.8 Responsable del contrato
  - 1.9 Gastos de publicidad
  - 1.10 Medios de comunicación electrónicos
  - 1.11 Actuación ética
2. Objeto del contrato
  - 2.1 Objeto de la contratación
  - 2.2 Necesidades a satisfacer e idoneidad del contrato
  - 2.3 Admisibilidad de variantes
  - 2.4 Plazo inicial de duración del contrato
  - 2.5 Prórroga del contrato
  - 2.6 Prórroga excepcional
3. Datos económicos del contrato y revisión de precios
  - 3.1 Datos económicos del contrato
  - 3.2 Revisión de precios

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

4. Aptitud para contratar
5. Solvencia de las empresas licitadoras
6. Criterios de adjudicación
7. Ofertas desproporcionadas
8. Licitación
  - 8.1 Documentación
  - 8.2 Lugar de presentación
    - 8.2.1 Mediante herramienta de Sobre Digital.
    - 8.2.2 No presentación mediante herramienta de Sobre Digital.
  - 8.3 Contenido de los sobres
    - 8.3.1 Documentación del sobre número A (documentación general)
    - 8.3.2 Contenido del sobre B y, en su caso, del sobre C
  - 8.4 Presentación de muestras
9. Mesa de contratación y apertura de los sobres y examen de la documentación
  - 9.1 Mesa de contratación
  - 9.2 Apertura y examen de la documentación del sobre A
  - 9.3 Apertura de los sobres B y C, y valoración de las ofertas
10. Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación previo a la adjudicación

11. Adjudicación del contrato
12. Devolución de la documentación presentada
13. Formalización del contrato

### **III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

14. Ejecución del contrato
  - 14.1 Forma de ejecución
  - 14.2 Plazo máximo de entrega del suministro
  - 14.3 Realización efectiva de la entrega
  - 14.4 Garantía del material suministrado
  - 14.5 Modificaciones del contrato
  - 14.6 Cesión del contrato
  - 14.7 Subcontratación
  - 14.8 Régimen de pago
  - 14.9 Responsabilidades
  - 14.10 Prerrogativas de BST

### **IV EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

15. Extinción del contrato
16. Cumplimiento del contrato
17. Resolución del contrato
  - 17.1 Causas
  - 17.2 Efectos

### **ANEXOS**

- Anexo 1. Cuadro de características
- Anexo 2. Declaración responsable: documento europeo único de contratación (DEUC)
- Anexo 3. Obligaciones esenciales
- Anexo 4. Modelo de oferta técnica, de oferta económica y etiqueta de muestras (*cuando sea el caso*)
- Anexo 5. Solvencia económica
- Anexo 6. Solvencia técnica y, en su caso, cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental
- Anexo 7. Criterios de adjudicación
- Anexo 8. Composición de la Mesa de contratación
- Anexo 9. Comité de expertos

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### 1. Elementos del contrato

#### 1.1 Legislación aplicable

La naturaleza jurídica del contrato es la propia del contrato administrativo de suministros establecido en el artículo 16 de la 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 2 LCSP).

El contrato se rige por las cláusulas contenidas en este Pliego y, en general, por la LCSP y por el Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública, así como por el Reglamento general de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público, en todo lo no modificado ni derogado por las citadas leyes. 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. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los demás documentos contractuales que forman parte del mismo, así como de las instrucciones u otras normas que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime a la empresa adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

#### 1.2 Órgano de contratación

El órgano de contratación es el Director general del BST, en virtud de las facultades conferidas por el Consejo de Administración del BST.

Los datos de contacto, dirección postal y correo electrónico, así como la dirección del perfil de contratante, constan en el cuadro de características.

#### 1.3 Procedimiento y criterios para valorar las ofertas

La contratación se realizará mediante procedimiento abierto, y para valorar las proposiciones y determinar la mejor oferta presentada debe atenderse a los criterios de adjudicación establecidos en el anexo 7 de este pliego.

#### 1.4 Recurso especial en materia de contratación

Los actos y decisiones mencionados en el apartado 2 del artículo 44 de la LCSP que se adopten en la contratación de suministros que se rige por el presente pliego podrán ser objeto de recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo y siempre que esta contratación de suministro tenga un importe superior al dispuesto en la letra a) del primer apartado 4).

El recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo, pudiendo interponerse ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, previa o alternativamente a 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 los artículos 44 y siguientes 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.

#### **1.5 Recurso ordinario**

Los actos y decisiones que se adopten en los procedimientos que este pliego rija para la contratación de suministros que no reúnan los requisitos del apartado 1 del artículo 44 de la LCSP podrán ser objeto de recurso de reposición de conformidad con lo que disponen la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de la Ley 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

#### **1.6 Jurisdicción competente**

Corresponde al orden jurisdiccional contencioso-administrativo resolver las cuestiones litigiosas que se susciten en relación con la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

#### **1.7 Revisión de oficio**

La revisión de oficio de los actos preparatorios y de los actos de adjudicación de la contratación que se rige por este pliego se efectuará de conformidad con lo establecido en el capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 de noviembre de 7/9.

#### **1.8 Responsable del contrato**

Por esta contratación, el órgano de contratación designará un responsable del contrato en la resolución de inicio del expediente que será el que conste en el cuadro de características.

Al responsable del contrato le corresponde supervisar la ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar que la prestación pactada se realiza correctamente, en el ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan. Para el desarrollo de esta función, el responsable del contrato puede ser una persona física o jurídica, vinculada al BST o ajena al mismo.

#### **1.9 Gastos de publicidad**

En el cuadro de características, apartado 19, consta el importe máximo aproximado de los gastos de publicidad de la licitación del contrato que debe abonar la empresa adjudicataria y que incluye tanto los de los boletines oficiales, como, en su caso, los que genere la difusión de la contratación en otros medios de comunicación. En el supuesto de que los licitadores adjudicatarios sean más de uno, el importe que tendrán que abonar será proporcional a la suma que se les hubiera adjudicado individualmente.

#### **1.10. Medios de comunicación electrónicos**

**1.10.1** De acuerdo con la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la tramitación de esta licitación comporta la práctica de las notificaciones y comunicaciones que se deriven por medios exclusivamente electrónicos.

Sin embargo, se podrá utilizar la comunicación oral para comunicaciones distintas de las relativas a los elementos esenciales. Esto es, los pliegos y las ofertas, dejando el contenido de la comunicación oral adecuadamente documentado. Por ejemplo, podrá documentarse mediante archivos o resúmenes escritos o sonoros de los principales elementos de la comunicación.

**1.10.2**Las comunicaciones y las notificaciones que se realicen 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 y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. A estos efectos, se enviarán los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones y comunicaciones a las direcciones de correo electrónico ya los teléfonos móviles que las empresas hayan facilitado al efecto en el DEUC. Una vez recibido/s el/los correo/s electrónico/sy, en 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 acceder a la/s personas designada/s, mediante el enlace que se enviará al efecto. En el espacio virtual donde está depositada la notificación, se permite acceder a dicha notificación con certificado digital o contraseña.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío del aviso de la 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 la que se dirige.

**1.10.3**Por otra parte, con el fin de recibir toda la información relativa a esta licitación, las empresas que lo deseen y, en todo caso, las empresas licitadoras deben suscribirse como interesadas 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 en el apartado 34 del cuadro de características.

Esta suscripción permitirá recibir aviso de forma inmediata en 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 como 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, integridad y fecha y hora de publicación de la información publicada, también se publicará información relativa tanto a la licitación, como al contrato.

**1.10.4**De acuerdo con la disposición adicional primera del DL 3/2016, será suficiente el uso de la firma electrónica avanzada basada en un certificado cualificado 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 interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE. Por tanto, éste 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 mencionado Reglamento (UE) 910/2014/UE sobre identificación electrónica y servicios de confianza, el cual dispone que “una firma electrónica calificada basada en un certificado cualificado emitida en un certificado cualificado Estados miembros”.

### 1.11 Actuación ética

La empresa contratista y en su caso, las empresas licitadoras, deben adecuar su actividad a los principios éticos ya las reglas de conducta siguientes:

1. Los licitadores y contratistas adoptarán una conducta éticamente ejemplar y actuarán para evitar la corrupción en cualquiera de todas sus posibles formas.
2. En este sentido -y al margen de aquellos otros deberes vinculados al principio de actuación mencionado en el punto anterior, derivados de los principios éticos y de las reglas de conducta a los que los licitadores y los contratistas deben adecuar su actividad- asumen particularmente las siguientes obligaciones:
  - a) Comunicar de inmediato al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses.
  - 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 personales o materiales, ni para aquéllos mismos ni para personas vinculadas con su entorno familiar o social.
  - d) No realizar cualquier otra acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y libre concurrencia.
  - e) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
  - f) Respetar los principios de libre mercado y de concurrencia 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). Asimismo, denunciar cualquier acto o conducta dirigidos a aquellos fines y relacionados con la licitación o contrato de los que tuviera conocimiento.
  - g) No utilizar información confidencial, conocida mediante el contrato, para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio económico en interés propio.
  - h) Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a las prestaciones contratadas.
  - i) 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 estas finalidades.
  - j) Denunciar los actos de los que tenga conocimiento y que puedan comportar una infracción de las obligaciones contenidas en esta cláusula.

## 2 Objeto del contrato

### 2.1 Objeto de la contratación

Constituye el objeto de la contratación el suministro que consta en el cuadro de características que figura adjunto en este pliego. Las características técnicas de la prestación constan en el pliego de prescripciones técnicas.

Los bienes y productos deben dirigirse al BST. Éste es el responsable de los pedidos, la recepción y la conformación correspondiente.

### **2.2 Necesidades a satisfacer e idoneidad del contrato**

Tal y como prevé el artículo 28 de la LCSP, la presente contratación se lleva a cabo porque resulta necesaria para el cumplimiento y realización de los fines institucionales de BST.

La naturaleza y extensión de las necesidades a satisfacer mediante esta contratación, así como la idoneidad de su objeto y el contenido para satisfacerlas se especifican en el Pliego de prescripciones técnicas que la rige.

### **2.3 Admisibilidad de variantes**

Atendiendo a las prescripciones dispuestas en el artículo 142 de la LCSP, cuando se admita la presentación de variantes debe constar esta posibilidad en el apartado 7 del cuadro de características, así como sus requisitos, modalidades y características.

### **2.4 Plazo inicial de duración del contrato**

El plazo inicial de duración del contrato será el establecido en el apartado 8 del cuadro de características. Empieza a contar desde el día de la formalización del contrato o, en su caso, desde el día que se estipule en éste.

### **2.5 Prórroga del contrato**

Se podrá prorrogar el contrato siempre que esta posibilidad esté contemplada en el apartado 9 del cuadro de características y, como máximo, por el tiempo que igualmente conste en este apartado. La prórroga podrá acordarla el órgano de contratación y, de disponerla, será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato o de cualquier prórroga.

Cuando el contrato tenga una duración inferior a dos meses, queda exceptuada la obligación de dicho preaviso.

### **2.6 Prórroga excepcional**

No obstante lo establecido en los dos apartados precedentes, cuando al vencimiento del contrato no se haya formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación que debe efectuar el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de eventos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público por no comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un período máximo de nueve meses, sin modificar el resto de condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

## **3. Datos económicos del contrato y revisión de precios.**

### **3.1 Datos económicos del contrato**

**3.1.1** Los datos económicos del contrato son los que constan en el apartado 10 del cuadro de características.

**3.1.2**En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas, cánones de cualquier tipo que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen como consecuencia de la ejecución del contrato. Sin embargo, en el mencionado apartado 10 del cuadro de características consta diferenciado el IVA.

**3.1.3**Se cumplieron todos los trámites reglamentarios para asegurar la existencia de crédito para el pago del contrato. La partida presupuestaria a la que se imputa este crédito es la que se cita en el apartado 11 del cuadro de características. No obstante, en el supuesto de que el contrato se formalice en el ejercicio presupuestario anterior al del inicio de su ejecución, 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 revisión de precios aplicable a este contrato se detalla en el apartado 12 del cuadro de características. En caso de que se admita la revisión de precios, será de aplicación la fórmula que consta en este apartado 12 y siempre que el contrato se haya ejecutado, al menos, en un 20% de su importe y hayan transcurrido dos años desde su formalización.

El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo mediante el abono o descuento correspondiente en las certificaciones o pagos parciales. Los posibles desajustes que se produzcan respecto del expediente de gasto aprobado en el ejercicio, tales como los derivados de diferencias temporales en la aprobación de los índices de precios aplicables al contrato, podrán hacerse efectivos en la certificación final o liquidación del contrato.

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

### **4. Aptitud para contratar**

**4.1**Están facultadas para participar en esta licitación y suscribir, si procede, el contrato correspondiente, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que reúnan las siguientes condiciones:

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, de acuerdo con lo que prevé el artículo 65 de la LCSP
- No estar incursas en alguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP, lo que pueden acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP
- Acreditar la solvencia requerida, en los términos establecidos en los anexos 5 y 6 de 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 y
- Además, cuando, para así determinarlo la normativa aplicable, se le requieran a la empresa 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 las empresas licitadoras

Asimismo, las prestaciones objeto de este contrato deben estar comprendidas dentro de las finalidades, objeto o ámbito de actividad de las empresas licitadoras, 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 la perfección del contrato.

**4.2**La capacidad de obrar de las empresas españolas personas jurídicas se devenga mediante la escritura de constitución y/o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando sea exigible conforme a la legislación mercantil. Cuando no lo sea, se acreditará mediante escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas que regulan su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. También es necesario aportar el NIF de la empresa.

La capacidad de obrar de las empresas españolas de personas físicas se acredita con la presentación del NIF.

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 Anexo2/4.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea ni signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo se acredita con la aportación de un 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, o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades que abarca el objeto del contrato. También deben aportar un informe de la misión diplomática permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior, que acredite que el Estado del que son nacionales ha firmado el Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio (OMC), siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad al que hace.

**4.3**También pueden participar en esta licitación las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (UTE), sin que sea necesaria formalizarlas en escritura pública hasta que no se les haya adjudicado el contrato. Estas empresas quedan obligadas solidariamente ante la Administración y deben nombrar a una persona representante o apoderada única con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción, sin perjuicio de que las empresas otorguen poderes mancomunados para cobros y pagos de una cuantía significativa.

La duración de la UTE debe coincidir, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

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

## **5. Solvencia de las empresas licitadoras**

**5.1**Las empresas deben acreditar que cumplen los requisitos mínimos de solvencia que se detallan en los anexos 5 y 6 de este pliego a través de los medios de acreditación que se relacionan igualmente en estos anexos.

Si el objeto del contrato se divide en lotes, la solvencia a requerir a las empresas se determinará en relación con cada uno de los lotes, siendo proporcional a los mismos.

**5.2**Las empresas licitadoras deben comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes que se indican en el apartado 22 del cuadro de características.

**5.3**De acuerdo con el artículo 75 de la LCSP, las empresas licitadoras pueden recurrir para la ejecución del contrato a las capacidades de otras entidades, con independencia de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, con el fin de acreditar su solvencia económica y financiera y técnica y profesional, siempre que estas entidades no estén incursas en la prohibición de contratar y contrato dispondrán efectivamente de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de las citadas entidades.

En las mismas condiciones, las UTE pueden recurrir a las capacidades de los participantes en la unión o en otras entidades.

**5.4**Los certificados comunitarios de empresarios autorizados para contratar a los que se refiere el artículo 97 de la LCSP constituyen una presunción de aptitud en relación a los requisitos de selección cualitativa que figuren en los mismos.

**5.5**En las UTE, todas las empresas que forman parte deben acreditar su solvencia, en los términos indicados en los anexos 5 y 6 de este pliego. A fin de determinar la solvencia de la unión temporal, se acumula la acreditada por cada una de sus integrantes.

## **6 Criterios de adjudicación**

Consta en el anexo 7 de este pliego la relación desglosada y detallada de los criterios de adjudicación que se van a valorar, 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 excluirán del procedimiento, si se da alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando los precios ofrecidos por los licitadores superen el precio de salida o los precios unitarios máximos de salida, en caso de que se hubiesen fijado, o cualquier otra limitación económica que se hubiera podido establecer, de acuerdo con el apartado 10 del cuadro de características.
2. Cuando el objeto de valoración no cumpla los requisitos básicos solicitados en el pliego de prescripciones técnicas, previo informe técnico motivado.

En los casos de empate en las valoraciones obtenidas por las ofertas de las empresas licitadoras, se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 147 de la LCSP. Las empresas licitadoras deben aportar la documentación acreditativa de los criterios de desempate en el momento en que se produzca el empate.

En el caso de requerir información de esta documentación, deberá estar a disposición de la Mesa de Contratación en un plazo máximo de tres días hábiles desde su requerimiento.

## **7. Ofertas desproporcionadas**

La determinación de las ofertas que presenten unos valores anormales o desproporcionados debe llevarse a cabo en función de los límites y parámetros objetivos establecidos en el apartado 32 del cuadro de características.

En el supuesto de que una o varias de las ofertas presentadas incurran en presunción de anormalidad, la Mesa de contratación requerirá a la/s empresa/s licitadora/s que la/las haya/n presentado para que las justifiquen y desglosen razonadamente y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro sobre cuya base se haya definido. Por este motivo, la Mesa requerirá a la/s empresa/s licitadora/s, las precisiones que considere oportunas sobre la viabilidad de la oferta y las pertinentes justificaciones. La empresa licitadora dispondrá de un plazo de 5 días para presentar la información y documentos que sean pertinentes a estos efectos.

Transcurrido este plazo, si la Mesa de contratación no recibe la información y documentación justificativa solicitada, lo pondrá en conocimiento del órgano de contratación y se considerará que la proposición no podrá ser completa, quedando la empresa licitadora excluida 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, a fin de que éste decida, previo el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, o bien la aceptación de su oferta, bien considera, acreditada su oferta, por considerar acreditada su oferta.

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 con 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.

## **8. Licitación**

### **8.1 Documentación**

**8.1.1** Si, de acuerdo con el apartado 6.3.1 del cuadro de características, el objeto del contrato está fraccionado en lotes, la empresa que concurra a la contratación podrá presentar oferta a los correspondientes lotes atendiendo a las prescripciones dispuestas en el apartado 6.3 de aquel cuadro. Por el contrario, si el contrato no está fraccionado en lotes, el licitador deberá presentar oferta a la totalidad de la prestación objeto del contrato, excluyéndose toda la oferta del licitador que solo concurra a una parte del objeto del contrato. Aparte de lotes, el órgano de contratación también podrá determinar otras subdivisiones con los mismos efectos que los de los lotes.

**8.1.2** Para participar en la licitación, las empresas licitadoras deben presentar el número de sobres que se indican en el apartado 21 del cuadro de características en el plazo máximo que se señala en el anuncio de

licitación mediante la herramienta de Sobre Digital cuando así conste en el apartado 5 del cuadro de características.

Las personas interesadas podrán dirigirse al órgano de contratación para solicitar información adicional sobre los pliegos y la documentación complementaria, la cual deberá facilitarse, al menos, seis días naturales, o cuatro naturales si el expediente se tramita con carácter urgente y el contrato es armonizado, antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, a condición de que la hayan solicitado al menos 1 las solicitudes de participación.

**8.1.3**Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte de la empresa licitadora del contenido del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, 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 de un Estado miembro de la Unión Europea.

**8.1.4**Cada empresa licitadora no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 7 del cuadro de características sobre admisibilidad de variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en UTE con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de ninguna de las propuestas que haya suscrito.

## **8.2 Lugar de presentación**

### **8.2.1 Mediante herramienta de Sobre Digital.**

**8.2.1.1**Cuando, de acuerdo con el apartado 5 del cuadro de características, las empresas licitadoras deban presentar los sobres mediante la herramienta de Sobre Digital, las empresas interesadas tendrán que acceder al correspondiente enlace que consta en el perfil de contratante del órgano de contratación y llenar un formulario para darse de alta en la herramienta; a continuación recibirán un mensaje en el/los correo/s electrónico/s indicado/s en este formulario de alta, de activación de la oferta.

Las direcciones electrónicas que las empresas licitadoras 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.

Las empresas licitadoras 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 tendrán que preparar toda la documentación requerida y adjuntarla en formato electrónico en los sobres correspondientes. Las empresas licitadoras pueden preparar y enviar esta documentación de forma escalonada, antes de realizar 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 A 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 las empresas licitadoras. Hay que tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente esta o estas claves (pueden ser la misma para todos los sobres o diferentes para cada uno de ellos), ya que sólo las empresas licitadoras la/las 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, para su acceso al acceso.

BST pedirá a las empresas licitadoras, 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 las empresas licitadoras introduzcan las palabras clave se iniciará el proceso de descifrado de la documentación, que se encontrará guardada en un espacio virtual que garantizará 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 hora establecidas.

Se podrá pedir a las empresas licitadoras que introduzcan la palabra clave 24 horas después de finalizado el plazo de presentación de ofertas y, en todo caso, deben introducirla dentro del plazo establecido antes de la apertura del primero sobre cifrado.

En caso de que alguna empresa licitadora 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 las empresas licitadoras de la/s palabra/s 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.

Una vez cumplimentada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se realizará la presentación propiamente dicha de la oferta. A partir del momento en que la oferta se haya presentado, ya no podrá modificarse la documentación enviada.

Se 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 dirección web siguiente: [https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_sobre/AppJava/views/ajudas/empresas/index.xhtml](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajudas/empresas/index.xhtml)

**8.2.1.2** 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 podrá realizarse 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 ellos dicho, en un plazo máximo de 24 horas. En caso de no efectuarse este segundo envío en el plazo de 24 horas, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Si se hace uso de esta posibilidad, debe tenerse en cuenta que la documentación enviada en esta segunda fase debe coincidir totalmente con aquella respeto

de la que se ha enviado la huella digital previamente, por lo que no se puede producir ninguna modificación de los archivos electrónicos que configuran la documentación de la oferta. En este sentido, cabe señalar la importancia de no manipular estos archivos (ni, por ejemplo, realizar copias, aunque sean de contenido idéntico) para no variar su 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 bajo ningún concepto.

**8.2.1.3** 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 éstos.

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras 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 esta empresa en el procedimiento, que deban derivarse de la imposibilidad de acceder al contenido de la misma. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la mesa podrá acordar la exclusión de la empresa.

Las empresas licitadoras 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, a fin de poder acceder al contenido de los documentos en caso de que estén dañados. En este sentido, cabe recordar la importancia de no manipular estos archivos para no variar su huella electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de los documentos de la copia de seguridad, remitidos en soporte físico electrónico, y de los remitidos en la oferta, a través de la herramienta de Sobre Digital. Asimismo, debe tenerse 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.

**8.2.1.4** 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/empres\\_es/indice.html](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empres_es/indice.html)

## **8.2.2 No presentación mediante herramienta de Sobre Digital.**

Cuando, de acuerdo con el apartado 5 del cuadro de características, las empresas licitadoras no tengan que presentar los sobres mediante la herramienta de Sobre Digital, las empresas interesadas deben entregar sus proposiciones y demás documentación a la dependencia del órgano contratante que figure en el anuncio dentro del plazo que se indica. De acuerdo con el artículo 80 del Reglamento, las proposiciones también podrán ser enviadas por correo. En este último caso, en la solicitud debe constar la fecha de consignación de la documentación en la oficina de correos y el

licitante, en ese mismo día, debe comunicar a la oficina receptora del órgano de contratación el envío de la proposición, mediante télex, fax, telegrama o en el correo electrónico que se mencione en el cuadro de características. Si la documentación llega después de los diez días naturales siguientes a la finalización del plazo no será admitida. Igualmente, en el supuesto de que llegue dentro de estos diez días pero sin el cumplimiento de los requisitos anteriormente señalados, tampoco será admitida.

### 8.3 Contenido de los sobres

#### 8.3.1 Documentación del sobre número A (documentación general)

##### a) Documento europeo único de contratación

Las empresas licitadoras deben presentar el Documento europeo único de contratación (DEUC), el cual se adjunta como anexo 2 a este pliego, mediante el cual declaran lo siguiente:

- Que la sociedad está constituida válidamente y que de conformidad con su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que la persona firmante del DEUC tiene la debida representación para presentar la proposición y el DEUC
- Que cumple los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica y profesional, de conformidad con los requisitos mínimos exigidos en este pliego
- Que no está incursa en prohibición de contratar
- Que cumple con el resto de requisitos que se establecen en este pliego y que se pueden acreditar mediante el DEUC

Asimismo, debe incluirse la designación del nombre, apellido y NIF de la persona o personas autorizadas para acceder a las notificaciones electrónicas, así como las direcciones de correo electrónicas y, adicionalmente, los números de teléfono móvil donde recibirán los avisos de las notificaciones, de acuerdo con la cláusula 8.2.1 de este pliego. Con el fin de garantizar la recepción de las notificaciones electrónicas, se recomienda designar a más de una persona autorizada a recibirlas, así como varias direcciones de correo electrónico y teléfonos móviles donde recibir los avisos de las puestas a disposición. Estos datos deben incluirse en el apartado relativo a "persona o personas de contacto" de la Parte II.A del DEUC.

Además, las empresas licitadoras indicarán en el DEUC, en su caso, la información relativa a la persona o personas habilitadas para representarlas en esta licitación. El DEUC debe presentarse firmado por la persona o personas que tienen la debida representación de la empresa para presentar la proposición.

En el caso de empresas que concurren a la licitación con el compromiso de agruparse en una unión temporal de empresas 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 caso de que la empresa licitadora recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con lo que prevé el artículo 75 de la LCSP, o tenga la intención de suscribir subcontratos, debe indicar esta circunstancia en el DEUC y se debe presentar otro DEUC separado por cada una de las empresas a cuya solvencia recurra o que.

Las empresas licitadoras 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 (Gran Vía de las Cortes Catalanas, 635, 95 85 090; <http://www.gencat.cat/economia/jcca>), 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 de forma vigente o actualizada. En todo caso, estas empresas deben indicar en el DEUC la información necesaria que permita al órgano de contratación, si procede, 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 la empresa licitadora en quien recaiga la propuesta de adjudicación por haber presentado la oferta más ventajosa económico, con carácter previo a la adjudicación.

Sin embargo, el órgano de contratación o la mesa de contratación podrá pedir a las empresas licitadoras que presenten la totalidad o parte de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad del DEUC o cuando sea necesario para el buen desarrollo del procedimiento. Sin embargo, la empresa licitadora que esté inscrita 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.

**b) Declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles**

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.

**c) Compromiso de adscripción de medios materiales y/o personales**

Declaración de la empresa de comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato de los medios materiales y/o personales cuando así conste en el apartado 22 del cuadro de características.

**d) Otra documentación**

Cualquier otra documentación que se exija en el apartado 31 del cuadro de características.

**8.3.2 Contenido del sobre B y, en su caso, del sobre C**

Dependiendo de los criterios de adjudicación que constan en el anexo 7 de este pliego, deben tenerse en cuenta los siguientes parámetros:

- Cuando en el mencionado anexo 7 conste un único criterio de adjudicación, las empresas licitadoras deben incluir en el sobre B su proposición económica.

- b) Si en el mencionado anexo 7 se han establecido varios criterios de adjudicación que responden todos ellos a una misma tipología de valoración, es decir, todos sometidos a juicio de valor o todos cuantificables de forma automática, las empresas licitadoras deben incluir en el sobre B toda la documentación que conforma su oferta.
- c) Si en el citado anexo 7 se han establecido tanto criterios de adjudicación evaluables en función de un juicio de valor, como criterios cuantificables de forma automática, las empresas licitadoras deben incluir en el sobre B toda la documentación relacionada con los criterios de adjudicación sometidos a juicio de valor y en el sobre C la documentación relativa a los criterios cuantificables de forma automática. En este caso, la inclusión en el sobre B de la oferta económica, así como de cualquier información de la oferta de carácter relevante evaluable de forma automática y que, por tanto, debe incluirse en el sobre C, comportará la exclusión de la empresa licitadora, cuando se vulnere el secreto de las ofertas o el deber de no tener conocimiento del contenido de la documentación relativa a los criterios de valoración.

La proposición económica debe formularse, en su caso, conforme al modelo que se adjunta como anexo 4 a este pliego, y las proposiciones correspondientes a otros criterios de adjudicación, en su caso, a los contenidos señalados en los anexos correspondientes. En el supuesto del Sobre Digital, constará la correspondiente plantilla en la herramienta.

Únicamente la oferta económica del licitador, recogida en el citado modelo, en el que el licitador, entre los demás aspectos que se indican, debe especificar los precios unitarios de los artículos y productos que se compromete a suministrar. El importe de la proposición no puede ser superior a los precios unitarios máximos, si han sido establecidos, ni a cualquier otra limitación económica fijada en las bases de la contratación.

No se aceptarán las proposiciones económicas que tengan omisiones, errores o enmiendas que no permitan conocer claramente lo que se considera fundamental para valorarlas.

Las proposiciones serán firmadas por los representantes legales de las empresas licitadoras y, en caso de tratarse de empresas que concurren con el compromiso de constituirse en UTE si resultaren adjudicatarias, serán firmadas por los representantes de todas las empresas que la componen. La persona o personas que firman la oferta debe o deben ser la persona o una de las personas firmantes del DEUC.

De acuerdo con el artículo 133 de la LCSP, las empresas licitadoras pueden declarar, entre los documentos y/o los datos facilitados que han presentado, los que tienen información confidencial.

La declaración de confidencialidad de las empresas debe ser necesaria y proporcional a la finalidad o interés que se quiere proteger y debe determinar de forma expresa y justificada los documentos y/o los datos facilitados que consideren confidenciales. No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas del carácter confidencial.

En todo caso, corresponde al órgano de contratación valorar si la calificación de confidencial de determinada documentación es adecuada y, en consecuencia, decidir sobre la posibilidad de acceso o vista de dicha documentación, previa audiencia de la empresa o empresas licitadoras afectadas.

#### **8.4 Presentación de muestras**

Siempre que en el apartado 15 del cuadro de características se indique la necesidad de presentación de muestras, los licitadores tendrán que presentarlas en el lugar que se indique.

En caso de que deban etiquetarse las muestras, el licitador lo hará conforme al modelo del anexo 4.

En caso de no poder aportar muestras por motivos técnicos o económicos, el licitador deberá indicar el lugar o instalación donde el material esté disponible para su examen y análisis. Los gastos de desplazamiento serán a cargo del licitador.

### **9. Mesa de contratación y apertura de los sobres y examen de la documentación**

#### **9.1 Mesa de contratación**

De acuerdo con lo que dispone el artículo 326 de la LCSP y en los artículos 21 y 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de contratación.

La Mesa de contratación estará integrada por los miembros que figuran en el Anexo 8 de este pliego.

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

La Mesa de contratación podrá estar asesorada por comisiones técnicas.

#### **9.2 Apertura y examen de la documentación del sobre A.**

La Mesa de contratación calificará la documentación contenida en el sobre A y, en caso de observar defectos subsanables, lo comunicará a las empresas licitadoras afectadas para que los subsanen en el plazo de tres días naturales.

Una vez subsanados, en su caso, los defectos en la documentación contenida en el Sobre A, la mesa la evaluará y determinará las empresas admitidas a la licitación y excluidas, así como, en su caso, las causas de la exclusión.

De acuerdo con el artículo 95 de la LCSP la Mesa podrá solicitar a las empresas licitadoras las aclaraciones que necesiten sobre los certificados y documentos presentados o requerirlas para que presenten complementarios, las cuales, de conformidad con el artículo 22 del RGLCAP, dispondrán de un plazo de cinco días naturales sin que puedan presentarse después de declaradas ad.

Los defectos u omisiones, así como para la presentación de otros documentos complementarios esclarecedores de los ya presentados, se comunicarán a los interesados mediante correo electrónico a la dirección o las direcciones señaladas por las empresas licitadoras en la documentación presentada a efectos de su enmienda o presentación, respectivamente. Estas peticiones de enmienda o aclaración se comunicarán a la empresa mediante comunicación electrónica a través del e-NOTUM.

La falta de subsanación de los defectos u omisiones en el plazo establecido será causa de exclusión de la licitación.

#### **9.3 Apertura de los sobres B y C, y valoración de las ofertas**

Dependiendo de los criterios de adjudicación que constan en el anexo 7 de este pliego, deben tenerse en cuenta los siguientes parámetros:

- a) Si en el mencionado anexo 7 se ha establecido un único criterio de adjudicación o varios criterios de adjudicación que respondan todos ellos a una misma tipología de valoración, es decir, todos ellos sometidos a juicio de valor o todos cuantificables de forma automática, en el día, lugar y hora indicados en el anuncio de la licitación tendrá lugar el acto público de apertura de los sobres.
- b) Si en el citado anexo 7 se han establecido criterios de adjudicación evaluables en función de un juicio de valor conjuntamente con criterios cuantificables de forma automática, en el día, lugar y hora indicados en el anuncio de la licitación tendrá lugar el acto público de apertura de los sobres B presentados por las empresas admitidas, salvo que la presentación sea tramitada por medios electrónicos, en este caso. Posteriormente, en el día, lugar y hora indicados en el anuncio publicado en el perfil de contratante, se celebrará un nuevo acto público en el que se dará a conocer la puntuación obtenida por cada una de las empresas respecto a los criterios de valoración que dependan de un juicio de valor y, a continuación, se abrirán los sobres C presentados por las empresas.

En el supuesto en que la puntuación que se atribuya a los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor sea superior a la que se atribuya a los criterios evaluables de forma automática, corresponderá a un comité de expertos efectuar la valoración de los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor, comité que estará integrado por los miembros relacionados en el anexo 9.

Una vez terminada la apertura de los sobres, las empresas licitadoras presentes pueden hacer constar ante la Mesa todas las observaciones que consideren necesarias, las cuales tendrán que quedar reflejadas en el acta.

La Mesa de contratación podrá solicitar y admitir la aclaración o 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 enmienda de errores en las ofertas siempre que no comporten una modificación o concreción de la oferta, con el fin de garantizar el principio de igualdad de trato entre empresas licitadoras.

Serán excluidas de la licitación, mediante resolución motivada, las empresas cuyas proposiciones no concuerden con la documentación examinada y admitida, las que excedan del presupuesto base de licitación, modifiquen sustancialmente los modelos de proposición establecidos en este pliego, comporten un error manifiesto en el importe de la proposición y aquellas en las que la empresa licitadora reconozca la existencia.

La existencia de errores en las proposiciones económicas de las empresas licitadoras implicará la exclusión de éstas del procedimiento de contratación, cuando pueda resultar afectado el principio de igualdad, en los casos de errores que impiden determinar con carácter cierto cuál es el precio realmente ofrecido por las empresas y, por tanto, impidan realizar la valoración de las ofertas.

La Mesa podrá solicitar los informes técnicos que considere necesarios antes de formular su propuesta de adjudicación. También podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos. Las proposiciones que no cumplan dichas prescripciones no serán objeto de valoración.

## 10. Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación previo a la adjudicación

**10.1** 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.

Para la citada clasificación, se tendrán en cuenta los criterios de adjudicación señalados en el anexo 7 de este pliego.

**10.2** Una vez el órgano de contratación haya aceptado la propuesta de la mesa, los servicios correspondientes deben requerir al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con el o los criterios de adjudicación, para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- a) Documentación correspondiente acreditativa de la capacidad de obrar y de la personalidad jurídica, de acuerdo con las previsiones de la cláusula 4 de este pliego.
- b) Documentos acreditativos de la representación y personalidad jurídica de las personas firmantes de las ofertas: poder para comparecer o firmar proposiciones en nombre de otro y una fotocopia del documento nacional de identidad o del pasaporte legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente. Este poder debe reunir los siguientes requisitos formales: ser escritura pública, ser copia auténtica y estar inscrito en el Registro Mercantil o en el registro oficial correspondiente. No se admitirán testimonios de copias de escrituras de empoderamiento.
- c) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia, tanto económica como técnica.
- d) Cuando, de acuerdo con el artículo 75 de la LCSP, la empresa licitadora recurra a las capacidades de otras entidades, presentará el compromiso por escrito de estas entidades que dispondrá de los correspondientes recursos necesarios.
- e) En su caso, certificados acreditativos del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental relacionados, en su caso, en el anexo 6 de este pliego.
- f) Documentos acreditativos de la efectiva disposición de medios que se haya comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato de acuerdo con el apartado 22 del cuadro de características.
- g) Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP, de acuerdo con lo que se establece en el apartado 13 del cuadro de características.
- h) Resguardo acreditativo de haber efectuado el pago de los gastos de publicidad correspondientes, cuyo importe máximo se indica en el apartado 19 del cuadro de características.
- i) Cualquier otra documentación que, específicamente y por la naturaleza del contrato, se determine en el apartado 31 del cuadro de características.

Cuando el empresario esté inscrito en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure 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 uno sistema de precalificación, y éstos sean accesibles de forma gratuita para el órgano de contratación o por la mesa de contratación, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los lugares referidos.

**10.3** Una vez aportada por la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta la documentación requerida, ésta se calificará. Si se observa que en la documentación presentada existen defectos o errores de carácter subsanable, se comunicará a las empresas afectadas para que los corrijan o subsanen en el plazo máximo de 3 días naturales.

En caso de que no se cumpliera adecuadamente el requerimiento de documentación en el plazo señalado, o bien en el plazo para subsanar que se dé, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta y se procederá a requerir la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Este hecho comporta 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, podrá dar lugar a declarar a la empresa en prohibición de contratar por la causa prevista en el artículo 72.

### **11. Adjudicación del contrato**

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

La resolución de adjudicación del contrato se notificará por medios electrónicos a las empresas licitadoras y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación dentro del plazo de 15 días naturales, indicando el plazo en el que deberá procederse a la formalización del contrato.

### **12. Devolución de la documentación presentada**

Una vez adoptado el acuerdo de adjudicación por el órgano de contratación, y previa solicitud de los licitadores, deberá devolverse la documentación presentada una vez transcurridos los plazos para interponer recursos sin que se hayan interpuesto, de acuerdo con el artículo 87.4 del Reglamento. El BST se reserva la facultad de destruir toda aquella documentación que no haya sido retirada en el plazo de un mes desde la fecha de finalización de dichos plazos para interponer recursos, siempre que no se hayan interpuesto éstos y no perjudique a las empresas licitadoras ni vaya en detrimento de las facultades de control de los órganos competentes en caso de que el centro gestor esté sometido a control.

### **13. Formalización del contrato**

El contrato se formaliza en documento administrativo de acuerdo con las prescripciones establecidas en el artículo 153 de la LCSP.

## **III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **14. Ejecución del contrato**

#### **14.1 Forma de ejecución**

**14.1.1** 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 y de prescripciones técnicas que rigen la contratación.

**14.1.2** El adjudicatario debe entregar las unidades adjudicadas que solicite el órgano de contratación, o la persona que lo represente, en los términos convenidos. A estos efectos, los productos deben recibirse en los almacenes del BST que designe el órgano de contratación en el apartado 27 del cuadro de características.

**14.1.3** El BST tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que deba entregarse como consecuencia del contrato y puede ordenar, previa designación de las correspondientes empresas o laboratorios de control de calidad, que se realicen las pruebas, análisis y ensayos de los materiales utilizados y de los propios bienes y productos elaborados, con la finalidad de de idoneidad con la que se obligó al suministrador. Los gastos que se originen por las pruebas, análisis y ensayos irán a cargo del adjudicatario, hasta un importe máximo del 2% de la adjudicación.

**14.1.4** Durante el período de vigencia del contrato, el adjudicatario está obligado a presentar precios más favorables a los inicialmente adjudicados, si los precios y condiciones con que pujan en el mercado mejoran los de la adjudicación, además lo comunicarán por escrito al órgano de contratación y éste establecerá, en su caso, de forma expresa, que los nuevos precios se apliquen a todos los suministros que esté realizando.

**14.1.5** La empresa adjudicataria debe utilizar el catalán en sus relaciones con el BST derivadas de la ejecución del objeto del contrato. Sin embargo, la empresa contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas deben emplear, al menos, el catalán en los rótulos, publicaciones, avisos y demás comunicaciones de carácter general que se deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

En particular, el contratista debe utilizar, al menos, la lengua catalana en el etiquetado, embalaje, documentación técnica, manuales de instrucción y en la descripción de otras características singulares de los bienes y productos, de acuerdo con lo que se determina en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

En cualquier caso, la empresa 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. En el ámbito territorial del Valle de Arán, las empresas adjudicatarias y, en su caso, las empresas subcontratistas, emplearán el aranés de acuerdo con las disposiciones que dicte el Conselh Generau d'Aran en ejercicio de sus competencias, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 16/1990, de la Ley 16/1990, de

**14.1.6** El contratista debe guardar secreto 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 no lo considere aconsejable, en razón de la naturaleza y circunstancias del contrato, en el pliego de prescripciones.

El adjudicatario debe respetar la confidencialidad de toda la información a la que pueda tener acceso por razón de este contrato, y debe 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.

La empresa contratista se obliga al cumplimiento de todo lo que establece la normativa vigente relativa a la protección de datos de carácter personal.

**14.1.7** Irá con cargo al adjudicatario los tributos y otros importes y cargas fiscales que estén relacionadas con la prestación del contrato.

**14.1.8** El adjudicatario queda obligado a facilitar al ente contratante toda la información necesaria para dar cumplimiento a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno del Estado ya la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno de la Generalidad de Cataluña.

Esta información será facilitada al ente contratante previa solicitud por parte de éste. La información completa será facilitada en un plazo de un mes a contar desde la solicitud formulada por el ente contratante, salvo que el contratista pueda acreditar la imposibilidad material de facilitar la información en ese plazo. En caso de no cumplimiento de esta obligación de facilitación de información, el órgano de contratación quedará facultado para resolver el contrato sin que el contratista tenga derecho a reclamar indemnización alguna a su favor. Asimismo, el adjudicatario deberá responder por los daños y perjuicios que se deriven para el ente contratante del incumplimiento de esta obligación, debiendo responder por este concepto la garantía definitiva constituida por el adjudicatario.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.

El adjudicatario se obliga a aplicar en ejecución de las prestaciones propias de la contratación las medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres.

#### **14.2 Plazo máximo de entrega del suministro**

La empresa contratista estará obligada a cumplir, en su caso, los plazos parciales y el plazo total de ejecución del contrato.

El plazo máximo de entrega del suministro será el que consta en el pliego de prescripciones técnicas y, en su caso, en el cuadro de características.

#### **14.3 Realización efectiva de la entrega**

La entrega no se entenderá realizada hasta el momento que el adjudicatario entregue el suministro en el plazo previsto, en el lugar acordado y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas. Los embalajes, transportes y montajes se considerarán parte integrante de la operación de entrega y, en cualquier caso, incluidos en el precio.

En cualquier caso, se extenderá un acta de recepción del bien entregado, si ésta es susceptible de formalizarse y será suscrita por el BST y por el contratista.

#### **14.4 Garantía del material suministrado**

El período de garantía del material suministrado es de un mes, contado desde la finalización de la vigencia del contrato, excepto en el caso de que se establezca uno diferente en el pliego de prescripciones técnicas o en el apartado 16 del cuadro de características. No obstante, podrá omitirse este período cuando la naturaleza o características de la contratación lo requiera y conste en el apartado 16 del cuadro de características.

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

Si el órgano de contratación, durante el plazo de garantía, considera que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados e 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, en su caso, tendrá derecho a recuperar el precio satisfecho.

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

Durante el citado plazo de garantía el contratista tiene derecho a conocer ya ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

#### **14.5 Modificaciones del contrato**

El órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el contrato por razones de interés público, de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207 de esta misma norma, en los siguientes supuestos:

- a) En los supuestos en los que así se haya previsto en el apartado 20 del cuadro de características, hasta un máximo del veinte por ciento del precio inicial del contrato y sin que las modificaciones puedan suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no contemplados en el contrato.
- b) Excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y se cumplan los requisitos y se dé alguno o varios de los supuestos previstos en el artículo 205 de la LCSP.

En cualquier caso las modificaciones serán motivadas, atenderán a razones de interés público y serán obligatorias para el contratista.

En el supuesto de que sean de aplicación de las medidas de estabilidad presupuestaria que correspondan, se admite la modificación y/o resolución del contrato en casos de situaciones de contención o modificación del gasto y que sean derivadas de la aplicación de medidas de estabilidad presupuestarias, de acuerdo con lo que se establece en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 3/2015, de 11. Estas modificaciones y/o resoluciones se realizan por razones de interés público de acuerdo con lo previsto en el art. 203 del LCSP.

#### **14.6 Cesión del contrato**

Los derechos y obligaciones provenientes del contrato pueden ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido la razón determinante de la adjudicación del contrato, de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado y no esté excluida la posibilidad de la cesión en el apartado 24 de cuadro de características.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deben cumplirse 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 cien del importe del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el contratista en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación, o ha puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que ha iniciado negociaciones para llegar a un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos previstos en la legislación concursal.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con el BST y la solvencia que sea exigible en función de la fase de ejecución del contrato y no esté incursa en 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 quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

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

#### **14.7 Subcontratación**

**14.7.1**La empresa contratista podrá concertar con otras empresas la realización parcial de la prestación objeto de este contrato, de acuerdo con lo previsto en el apartado 25 del cuadro de características.

**14.7.2**Las empresas licitadoras deben indicar en sus ofertas la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o el perfil profesional, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a quienes vayan a encomendar su realización. En este caso, la intención de suscribir subcontratos debe indicarse en el DEUC y debe presentarse un DEUC separado por cada una de las empresas que se tiene previsto subcontratar.

En caso de que las empresas contratistas quieran suscribir contratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, éstos no se podrán suscribir hasta que transcurran veinte días desde que se haya cursado la notificación al órgano de contratación y se hayan aportado las justificaciones a que se refiere el párrafo siguiente, salvo que autorizase expresamente con anterioridad o que se diera de de medidas urgentes, salvo si BST notifica dentro de ese plazo su oposición.

**14.7.3**La empresa contratista debe comunicar por escrito al órgano de contratación, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie su ejecución, la intención de suscribir subcontratos, indicando la parte de la prestación que pretende subcontratar y la identidad, los datos de contacto y el representante o representantes legales de la empresa subcontratista, justificando suficientemente la aptitud ya su experiencia, y acreditando que no se encuentra incursa en prohibición de contratar.

Si la empresa subcontratista tiene la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar su aptitud.

**14.7.4** La empresa contratista debe notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato, así como toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratos.

**14.7.5** La suscripción de subcontratas está sometida al cumplimiento de los requisitos y circunstancias reguladas en el artículo 215 de la LCSP.

**14.7.6** La infracción de las condiciones establecidas en esta cláusula y en el artículo 215 de la LCSP 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 dará lugar, en función de la repercusión en la: a) la empresa contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato; b) la resolución del contrato, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

**14.7.7** Las empresas subcontratistas quedan obligadas sólo ante la empresa contratista principal, quien asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al BST, 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 la cláusula vigésima novena de este pliego. El conocimiento que el BST tenga de los contratos suscritos o la autorización que otorgue no alteran la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

Las empresas subcontratistas no tienen acción directa frente al BST por las obligaciones contraídas con ellas por la empresa contratista, como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

**14.7.8** En ningún caso la empresa o empresas contratistas pueden concertar la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o incursas en alguna de las causas de prohibición de contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP.

**14.7.9** La empresa contratista debe informar a quien ejerce la representación de las personas trabajadoras de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

**14.7.10** Los subcontratos tienen en cualquier caso naturaleza privada.

#### **14.8 Régimen de pago**

El BST abonará el precio de acuerdo con lo previsto en el artículo 198.4 de la LCSP.

De acuerdo con la Ley estatal 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, a partir del 15 de enero de 2015 las facturas que deban presentarse ante las administraciones públicas deben ser en formato electrónico y deben enviarse a través de uno.

Mediante el Acuerdo de Gobierno 151/2014, la Generalidad de Cataluña ha declarado el servicio e.FACT([Consorci AOC](#)) punto general de entrada de las facturas electrónicas que deban presentarse a las administraciones públicas catalanas.

Así pues, están obligadas al uso de la factura electrónica ya su presentación a través del punto general de entrada las siguientes entidades:

- a) sociedades anónimas

- b) sociedades de responsabilidad limitada
- c) personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que no tengan nacionalidad española
- d) establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos establecidos en la normativa tributaria
- e) uniones temporales de empresas
- f) agrupación de interés económico, agrupación de interés económico europea, fondos de pensiones, fondos de capital riesgo, fondos de inversiones, fondos de utilización de activos, fondos de regularización del mercado hipotecario, fondos de titulización hipotecaria o fondos de garantía de inversiones

Las empresas adjudicatarias pueden enviar sus facturas mediante cualquiera el siguiente formato electrónicos:

Formato ***facturae***

El intercambio de mensajes se realiza utilizando procedimientos comunes con otras administraciones, tal y como se describe en el Servicio **eFact** del Consorcio de Administración Abierta de Cataluña ([Consorci AOC](#)).

Las facturas electrónicas tendrán que tener el formato factura-e 3.2 o 3.2.1 y tendrán que estar firmadas electrónicamente con certificado reconocido de 3r nivel.

En la factura deben identificarse los órganos administrativos con competencias en materia de contabilidad pública a los que vaya dirigida la factura.

Para cumplir con las normas estatales de interoperabilidad para la identificación de los órganos administrativos en la factura electrónica deben utilizarse los códigos DIR3 correspondientes a:

- a. Oficina contable
- b. Órgano gestor
- c. Unidad de trámite

Para obtener información completa para identificar los códigos DIR3 del BST deberán dirigirse a [contabilitat@bst.cat](mailto:contabilitat@bst.cat)

En cumplimiento de las normas que regulan la emisión de facturas deberá indicarse obligatoriamente:

- Número de Identificación Fiscal del BST (NIF): Q5856387E
- Denominación: Banco de Sangre y Tejidos
- Dirección fiscal: Paseo Taulat, 116, 08005 – Barcelona

Para la identificación del suministro o servicio realizado será obligatorio indicar al menos dos de los tres campos de información siguientes:

- Número de pedido (ReceiverTransactionReference)
- Número de albarán (DeliveryNote)
- Número de expediente (FileReference)

Para obtener más información respecto a las particularidades del BST referentes a este intercambio electrónico y contenido de los mensajes, las empresas pueden acceder a [contabilitat@bst.cat](mailto:contabilitat@bst.cat)

No se liquidará ninguna factura que no cumpla las condiciones establecidas en los pliegos que rigen esta contratación y en el pedido.

#### 14.9 Responsabilidades

**14.9.1** La empresa contratista será responsable de la calidad técnica de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para BST o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La empresa contratista ejecuta el contrato a su riesgo y ventura y está obligada a indemnizar los daños y perjuicios que causen a terceras personas como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

**14.9.2** Si la empresa contratista incurriera en demora respecto del cumplimiento de los plazos total o parciales, por causas que le sean imputables, BST podrá optar, dadas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 193 y 194 de la LCSP. La constitución en demora de la empresa contratista no requerirá intimación previa por parte de BST.

BST tendrá la misma facultad si la empresa contratista incumple parcialmente por causas que le sean imputables, la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.

**14.9.3** En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o de incumplimiento de los compromisos asumidos por la empresa o empresas contratistas o de las condiciones especiales de ejecución establecidas en los apartados 22 y 23 del cuadro de características, BST podrá acordar la imposición de penalidades. La cuantía de la penalidad deberá ser proporcional a la gravedad del incumplimiento y cada una de ellas no podrá ser superior al 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.

**14.9.4** Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se haya constituido, cuando no pudieran deducirse de los pagos.

#### 14.10 Prerrogativas de BST

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la empresa contratista a raíz de su ejecución, suspender su ejecución, suspender su ejecución.

Asimismo, el órgano de contratación tiene las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la empresa contratista durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos por la LCSP.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de las prerrogativas mencionadas agotan la vía administrativa y son inmediatamente ejecutivos.

### IV EXTINCIÓN DEL CONTRATO

#### 15. Extinción del contrato

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

## **16. Cumplimiento del contrato**

El contrato se entiende cumplido por el contratista cuando éste ha realizado, de acuerdo con los términos del propio contrato ya satisfacción del BST, la totalidad de la prestación.

En cualquier caso, su constatación exige por parte del BST un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

## **17. Resolución del contrato**

### **17.1 Causas**

Son causas de resolución del contrato:

- a) Las relacionadas en el artículo 211 y en el artículo 306 de la LCSP.
- b) El no cumplimiento de la continuación de la ejecución del contrato por el adjudicatario cuando éste sea prorrogado por el órgano de contratación.
- c) El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en el anexo 3 de este pliego y/o en el contrato.
- d) El incumplimiento de la obligación del adjudicatario de guardar secreto respecto a los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato.
- e) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en la cláusula 1.11 de este pliego.
- f) El incumplimiento de las obligaciones previstas en relación con el uso del catalán y, en general, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones relativas al uso del catalán que se deriven de las previsiones de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística y de las disposiciones que la desarrollan. Sin embargo, con carácter previo a la adopción de las medidas de resolución contractual, el órgano de contratación podrá requerir a la empresa adjudicataria para que cumpla las obligaciones lingüísticas de uso del catalán con aplicación del sistema de penalidades previsto en el artículo 212 del TRLCSP.
- g) Las establecidas expresamente en este pliego.

### **17.2 Efectos**

La aplicación y los efectos de las causas de resolución son las que se establezcan en los artículos 212, 213 y 307 de la LCSP.

**DILIGENCIA**

Enrique

Argelagüés  
Vidal



Enric Argelagüés Vidal  
Número de reconocimiento (DN): c=ES,  
o=Banco de Sangre y Tejidos, ou=Ver  
<https://www.aoc.cat/CATCert/>  
Regulacion, huevo-Dirección general,  
title=Director general, sn=Argelagüés Vidal,  
givenName=Enric  
serialNumber=38473166P, cn=CPISR-1 C  
Enric Argelagüés Vidal  
Fecha: 13/06/2018 15:05:04 +02'00'

## INFORME JURÍDICO

**Expediente:**CS/2000/1100007307/26/PO

**Objeto del contrato:** contratación de un suministro de etiquetas, cintas de impresión, tóners, material de oficina y sobres del Banco de sangre y Tejidos.

**Forma de tramitación y procedimiento de adjudicación:**Armonizado, tramitación ordinaria y procedimiento abierto.

**Valor estimado del contrato:**1.523.232,82 € sin IVA

### Fundamentos de derecho

Este cuadro de características fija los elementos concretos del expediente para la licitación mencionada en el encabezamiento, para la contratación del suministro de etiquetas, cintas de impresión, tóners, material de oficina y sobres del Banco de sangre y Tejidos, la cual se seguirá por tramitación ordinaria, procedimiento abierto, en aplicación de los artículos 16 y 10 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), está sujeto a regulación armonizada, y su contenido se ha establecido de conformidad con lo2.

El cuadro de características y pliegos de la licitación, han sido examinados por esta Área Jurídica y son acordes a los requisitos establecidos en la citada ley. También se ajusta a las disposiciones previstas en el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y en el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifica públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre de contratos del sector público.

### Pronunciamiento

En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo del Consejo de Administración de fecha 25 de mayo de 2023 de creación dentro de la estructura orgánica del Banco de Sangre y Tejidos de Cataluña, de un Área Jurídica con funciones de asesoramiento legal y de coordinación legal-administrativa, todo ello de conformidad con el Reglamento de los servicios jurídicos de la Administración de la Generalidad de Cataluña:

**INFORME FAVORABLE**sobre el cuadro de características citado.

Letrada del Área Jurídica

**ANEXO 1.**

***Cuadro de características.***

**Cuadro de características. Contrato de Suministro. Abierto.**

**1. Órgano de la contratación**

Directora General del Banco de Sangre y Tejidos.

**2. Centros solicitantes vinculados a la contratación**

BST sede corporativa (edificio FDJ Passeig Taulat, 116) y centros del BST

**3. Referencia y forma de tramitación del expediente de contratación**

3.1 Referencia de expediente: CS/2000/1100007307/26/PO

3.2 Tramitación Urgente  Ordinaria

**4. Procedimiento de adjudicación y nº. de identificación del pliego de cláusulas por el que se rige**

4.1 Procedimiento de adjudicación: Procedimiento abierto de carácter armonizado que prevé el artículo 21.1 y 156 de la LCSP.

4.2 Identificación del pliego (número del pliego tipo): SUB / 2018 ABIERTO

**5. Presentación de las ofertas mediante herramienta digital**

sí  no

**6. Descripción del objeto del contrato**

6.1 Objeto del contrato: Contratación de un suministro de etiquetas, cintas de impresión, tóners, material de oficina y sobres del Banco de sangre y Tejidos.

6.2 Nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV):

- 30199760-5 – Etiquetas
- 30199210-5 – Sobres
- 30199000-0 – Artículos de papelería y otros

6.3 Fraccionamiento del contrato: lotes

6.3.1. El objeto está dividido en lotes: sí  no

6.3.2. Si el objeto está dividido en lotes:

Obligatoriedad de ir a lotes enteros: sí  no

No existe limitación alguna en la adjudicación. Destacar que se firmará un único contrato con el conjunto de lotes del propio adjudicatario.

Los licitadores sólo podrán presentar una oferta para cada uno de los artículos a los que concurran.  
No se admiten variantes.

La adjudicación se efectuará por lotes enteros, dadas las características de los artículos a suministrar, por tanto, deberá presentarse oferta por todos los artículos que componen el lote o lotes.

Número de lotes a los que un mismo licitador puede presentar oferta:

Número de lotes que pueden adjudicarse a un mismo licitador:

No existe limitación alguna en la adjudicación. Destacar que se firmará un único contrato con el conjunto de lotes del propio adjudicatario.

(en su caso, en el PPT constan las normas que se aplicarán cuando un licitador pueda resultar adjudicatario de un número de lotes que exceda de este máximo indicado)

Lotes reservados a centros especiales de empleo o empresas de inserción:

Ofertas integradoras:

---

## 7. Variantes

---

Admite variantes

Sí  número \_\_\_\_\_

No

Elementos y condiciones en las que quedan autorizadas su presentación:

---

## 8. Plazo de duración del contrato

---

8.1 Duración del contrato: hasta el 31 de diciembre de 2026.

---

8.2 Fecha de inicio: El día de su formalización o, en su caso, en la fecha que conste en el documento de formalización

---

8.3 Plazo de prestación del suministro, desde el recibimiento del pedido

---

## 9. Prórroga

---

sí  n<sup>o</sup>  n. de meses de prórroga: 48 meses

n<sup>o</sup>

---

## 10. Datos económicos del contrato

---

10.1 Presupuesto base de licitación

**PBL:**368.622,34 € con IVA

10.2 Valor estimado del contrato y método aplicado por su cálculo

**VEC:**1.523.232,82 € sin IVA

ejercicios	Importe sin IVA	Importe con IVA	alcance
2026	304.646,56 €	368.622,34 €	
2027	304.646,56 €	368.622,34 €	prorrogable
2028	304.646,56 €	368.622,34 €	prorrogable
2029	304.646,56 €	368.622,34 €	prorrogable
2030	304.646,56 €	368.622,34 €	prorrogable
<b>TOTAL</b>	<b>1.523.232,82 €</b>	<b>1.843.111,71 €</b>	

10.3 Precios unitarios máximos:

sí  no

Los precios unitarios se describen en el plan de necesidades adjunto como anexo al PPT.

10.4 Presupuesto por lotes:

sí  no

10.5 Lotes (distribución):

Lotes	Descripción	Importe s/IVA 2026	Importe a/IVA 2026	Importe total s/IVA (incluido prórrogas)	Importe total a/IVA (incluido prórrogas)
1	Etiquetas DIN A4	1.033,09 €	1.250,04 €	5.165,46 €	6.250,21 €
2	Etiquetas de hemocomponentes sin impresión	128.520,00 €	155.509,20 €	642.600,00 €	777.546,00 €
3	Etiquetas de producto y proceso sin impresión	20.073,42 €	24.288,84 €	100.367,12 €	121.444,22 €
4	Etiquetas de hemocomponentes con impresión	34.968,64 €	42.312,05 €	174.843,20 €	211.560,27 €
5	Etiquetas de producto y proceso con impresión	16.326,80 €	19.755,43 €	81.634,00 €	98.777,14 €
6	Ribbons	8.885,40 €	10.751,33 €	44.427,00 €	53.756,67 €
7	Tóner	66.935,46 €	80.991,91 €	334.677,30 €	404.959,53 €
8	Material de oficina	14.389,77 €	17.411,62 €	71.948,83 €	87.058,09 €
9	Sobres	13.513,98 €	16.351,92 €	67.569,90 €	81.759,58 €
<b>TOTAL</b>		<b>304.646,56 €</b>	<b>368.622,34 €</b>	<b>1.523.232,82 €</b>	<b>1.843.111,71 €</b>

11. Tramitación presupuestaria

ordinaria del ejercicio vigente

- anticipada   
 plurianual acuerdo del Consejo de Administración fecha

La tramitación de este expediente está anticipada para el ejercicio 2026 y está condicionada a la efectiva aprobación del presupuesto del ejercicio 2026.

Esta licitación ha sido aprobada por el Consejo de Administración del Banco de Sangre y Tejidos en fecha 25 de septiembre de 2025.

---

#### 12. Revisión de precios

---

sí  fórmula: \_\_\_\_\_ no

---

#### 13. Garantía definitiva

---

13.1 Constitución de la garantía definitiva sí  no

En caso negativo, justificación de la exención:

13.2 Sustitución sobre el precio sí  no

En caso afirmativo, forma y condiciones de la retención:

13.3 Importe total de la garantía definitiva (% del importe del contrato): 5% del importe de adjudicación del lote o lotes adjudicados sin IVA.

13.4 En su caso, garantía complementaria por la cantidad de

---

#### 14. Condiciones especiales de ejecución

---

14.1 En los contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por parte de la empresa contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, en el pliego debe hacerse constar como condición especial de ejecución:

No requiere cesión de datos de carácter personal.

Penalidad por incumplimiento sí  no

Cuantía de la penalidad:

Carácter de obligación esencial sí  no

---

#### 15. Criterios de adjudicación

---

Véase la cláusula 6 y anexo 7 del pliego de cláusulas administrativas:

Los criterios de adjudicación se componen de la siguiente manera:

Lotes 1

- Criterios de carácter automáticos 100%

Lote 2

- Criterios de carácter automático: hasta 60 puntos.
- Criterios sujetos a juicio de valor: hasta 40 puntos

Lote 3

- Criterios de carácter automático: hasta 60 puntos.
- Criterios sujetos a juicio de valor: hasta 40 puntos

Lote 4

- Criterios de carácter automático: hasta 60 puntos.
- Criterios sujetos a juicio de valor: hasta 40 puntos

Lote 5

- Criterios de carácter automático: hasta 60 puntos.
- Criterios sujetos a juicio de valor: hasta 40 puntos

Lote 6

- Criterios de carácter automático: hasta 60 puntos.
- Criterios sujetos a juicio de valor: hasta 40 puntos

Lote 7

- Criterios de carácter automáticos 100%

Lote 8

- Criterios de carácter automático: hasta 60 puntos.
- Criterios sujetos a juicio de valor: hasta 40 puntos

Lote 9



- Criterios de carácter automáticos 100%

Se han escogido estos criterios de adjudicación por considerar que son los que más se ajustan a las necesidades del BST dadas las características técnicas y económicas por esta tipología de contrato.

## 16. Muestras

Se entregarán muestras      sí  Ver PPT apartado 2.3      no

Lugar de entrega de las muestras: Se publicará una nota informativa en la plataforma indicando la entrega de las muestras.

## **17. Plazo de garantía**

Es necesario definir un plazo de garantía      sí       no

## **18. Régimen de pago**

18.1 Pago único  Pago progresivo

El pago a la empresa contratista se efectuará contra presentación de factura expedida de acuerdo con la normativa vigente sobre factura electrónica,

18.2 Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Ver PCAP

### 18.3 Dirección Registro de facturas: Ver PCAP

## **19. Solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, clasificación**

19.1 Acreditación de la solvencia económica y financiera (véase el anexo 5 del pliego de cláusulas administrativas):

Volumen anual de negocios o bien volumen anual de negocios en el ámbito del objeto del contrato referido al mejor de los 3 últimos ejercicios disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario, por importe igual o superior al 70% del PBL del lote o lotes adjudicados, acreditados mediante los correspondientes certificados.

Para acreditarlo el licitador presentará las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil correspondiente, si el empresario está inscrito y, en caso contrario, por las depositadas en el

registro oficial al que deba estar inscrito. En el caso de los empresarios individuales, se acreditará a través de los libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas en el Registro Mercantil.

La acreditación de la solvencia económica por empresas de nueva creación, entendiendo como tal aquélla que tenga una antigüedad inferior a 5 años, podrá efectuarse mediante el medio recogido en el anexo 5 del PCAP, y son los siguientes:

- a) Aportación de un justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 500.000 €.
- b) Declaración sobre el patrimonio neto, o bien ratios entre activos y pasivos, al cierre de la calle ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de las cuentas anuales por importe igual o superior al 70% del PBL de lotes o lotes adjudicados.

---

19.2 Acreditación de la solvencia técnica (véase el anexo 6 del pliego de cláusulas administrativas):

Relación de los principales suministros efectuados de igual o similar naturaleza durante los últimos 3 años, con indicación de su importe, fechas y destino público o privado, relacionados con el objeto del contrato, y al que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos. La suma de los diferentes certificados debe ascender a un importe mínimo del 70% del PBL del lote o lotes adjudicados, acreditados mediante los correspondientes certificados.

Para acreditarlo será necesario presentar los certificados de buena ejecución expedido por el cliente donde consten los siguientes datos: a) Importe de los trabajos, b) Objeto contractual, c) Nombre del cliente, d) Año de ejecución ye) Firma.

La acreditación de solvencia técnica por empresas de nueva creación, entendiendo como tal aquélla que tenga una antigüedad inferior a 5 años, podrá efectuarse mediante el medio recogido en el anexo 6 del PCAP, y es el siguiente:

- a) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad contratante.

---

19.3 Clasificación

Se aceptará la siguiente clasificación como alternativa: no se prevé

---

**20. Adscripción de medios materiales y/o personales a la ejecución del contrato:**

---

20.1      sí       no

En caso afirmativo, descripción de los medios que las empresas deben comprometerse a adscribir:

20.2 Penalidad por incumplimiento      sí       no

20.3 Carácter de obligación esencial      sí       no

## **21. Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación del contrato**

A cargo del adjudicatario, en caso de que exista.

## **22. Modificación del contrato prevista**

No está previsto.

## **23. Documentación a aportar**

### Lotes 2, 3, 4, 5, 6 y 8

sobres (A, B y C)

#### **1)Contenido del sobre A – Documentación administrativa**

- Documento europeo único de contratación (DEUC).

#### **2)Contenido del sobre B – Documentación técnica**

Las empresas licitadoras con el fin de poder ser valoradas y aplicar los criterios de adjudicación de carácter subjetivo descritos en el anexo 7 del pliego de cláusulas administrativas, tendrán que aportar al sobre B la siguiente documentación:

- Documentación obligatoria por todos los lotes:
  - o Ficha técnica del BST (según modelo excel “ficha técnica” adjunto al sobre B) debidamente cumplimentada. Imprescindiblemente, esta información deberá cumplir los siguientes requisitos, a fin de ser tenida en cuenta en la fase de valoración de ofertas:
    - Identificación del producto por medio del código de producto (código SAP) en todas las páginas. De no ser bien identificado, se podría no valorar la oferta.
    - Deberá estar redactada en catalán y/o castellano.
    - Deberá versar sobre las características técnicas del propio producto ofrecido y deberá hacerse constar el cumplimiento de los requisitos técnicos que se hacen constar en el punto 2.2 del Pliego técnico.
  - o Ficha técnica del proveedor
  - o Ficha técnica del fabricante

- Documentación adicional según lote por la valoración de los criterios subjetivos:
  - o Lote 2
    - Informe de validación realizado por el proveedor o por el fabricante del producto ofrecido.
    - Plan de contingencia que tenga establecido el proveedor para asegurar un compromiso en la continuidad de la actividad y mantener así el suministro de los materiales adjudicados
  - o Lote 3
    - Plan de contingencia que tenga establecido el proveedor para asegurar un compromiso en la continuidad de la actividad y mantener así el suministro de los materiales adjudicados
  - o Lote 4
    - Informe de validación realizado por el proveedor o por el fabricante del producto ofrecido.
    - Plan de contingencia que tenga establecido el proveedor para asegurar un compromiso en la continuidad de la actividad y mantener así el suministro de los materiales adjudicados
  - o Lote 5
    - Plan de contingencia que tenga establecido el proveedor para asegurar un compromiso en la continuidad de la actividad y mantener así el suministro de los materiales adjudicados
  - o Lote 6
    - Plan de contingencia que tenga establecido el proveedor para asegurar un compromiso en la continuidad de la actividad y mantener así el suministro de los materiales adjudicados
  - o Lote 8
    - Plan de contingencia que tenga establecido el proveedor para asegurar un compromiso en la continuidad de la actividad y mantener así el suministro de los materiales adjudicados

En caso de no presentar esta documentación anteriormente expuesta se podría llegar a no valorar la oferta debido a la falta de información y por tanto obtendré una puntuación de igual a "0".

La oferta técnica deberá presentarse, obligatoriamente, en el modelo que se adjunta al sobre B. Es obligatorio que los archivos vengan identificados con el código SAP y el contenido del archivo. Por ejemplo:

- 40000133 Ficha técnica BST
- 40000133 Ficha técnica Proveedor
- 40000133 Ficha técnica Fabricante
- 40000133 Informe de Validación
- Lote 2 Plan de Contingencia

Se entiende que el Plan de contingencia no se realiza por cada una de las referencias, sino que contempla todos los artículos que componen el lote. Por tanto, sólo se colgará un solo plan de contingencia por lote al que se presente oferta.

En caso de no colgar los documentos en el formato que se indica, el BST se guarda el derecho a no valorar la oferta debido a la dificultad de identificar los documentos.

### **3)Contenido del sobre C – Oferta económica y otros criterios automáticos**

#### **Oferta económica**

##### **Precios de licitación**

Las empresas licitadoras tendrán que aportar su oferta sin IVA y con IVA, y no podrá ser superior al precio unitario de salida fijado como precio unitario máximo, si la empresa licitadora hace una oferta por encima del precio unitario máximo fijado, supondrá la exclusión del proceso de licitación del lote correspondiente. El precio ofrecido unitario, será sobre el que se aplicará el criterio económico según se describe en el anexo 7 del PCAP.

Las empresas licitadoras tendrán que aportar su oferta económica según el modelo siguiente:

- Excel oferta económica\_1100007307

El documento debe presentarse en formato **Excel (sin modificar el formato ni firmar)** y también en **PDF firmado** por la persona responsable de la licitación.

Los precios ofrecidos incluirán todos los cargos, transporte, manipulación del producto, impuestos, tasas, etc.

La fórmula descrita en el anexo 7 del PCAP aplica a la totalidad del lote. Es obligatorio realizar oferta por todos los artículos que componen el lote.

#### **Otros criterios automáticos**

En este sobre C debe incorporarse el "*Cuestionario de evaluación de los licitadores*", asociado a esta licitación, debidamente cumplimentado , que se anexa en el conjunto de anexos de la licitación, y que se evaluará de acuerdo con los criterios de adjudicación que constan en el anexo 7 del PCAP. Este documento sólo se presentará al lote o lotes a los que se presente oferta."

Lotes 1, 7 y 9

2 sobres (A y B)

**1)Contenido del sobre A – Documentación administrativa**

- Documento europeo único de contratación (DEUC).

**2)Contenido del sobre B – Documentación técnica y económica**

Las empresas licitadoras tendrán que aportar la documentación siguiente:

- Documentación obligatoria por todos los lotes:
  - o Ficha técnica del BST (según modelo excel “ficha técnica” adjunto al sobre B) debidamente cumplimentada. Imprescindiblemente, esta información deberá cumplir los siguientes requisitos, a fin de ser tenida en cuenta en la fase de valoración de ofertas:
    - Identificación del producto por medio del código de producto (código SAP) en todas las páginas. De no ser bien identificado, se podría no valorar la oferta.
    - Deberá estar redactada en catalán y/o castellano.
    - Deberá versar sobre las características técnicas del propio producto ofrecido y deberá hacerse constar el cumplimiento de los requisitos técnicos que se hacen constar en el punto 2.2 del Pliego técnico.
  - o Ficha técnica del proveedor
  - o Ficha técnica del fabricante

Esta documentación por estos lotes no es objeto de valoración, pero la presentación de ésta es obligatoria.

Oferta económica

**Precios de licitación**

Las empresas licitadoras tendrán que aportar su oferta sin IVA y con IVA, y no podrá ser superior al precio unitario de salida fijado como precio unitario máximo, si la empresa licitadora hace una oferta por encima del precio unitario máximo fijado, supondrá la exclusión del proceso de licitación del lote correspondiente. El precio ofrecido unitario, será sobre el que se aplicará el criterio económico según se describe en el anexo 7 del PCAP.

Las empresas licitadoras tendrán que aportar su oferta económica según el modelo siguiente:

- Excel oferta económica\_1100007307

El documento debe presentarse en formato **Excel** (sin modificar el formato ni firmar) y también en **PDF firmado** por la persona responsable de la licitación.

Los precios ofrecidos incluirán todos los cargos, transporte, manipulación del producto, impuestos, tasas, etc.

La fórmula descrita en el anexo 7 del PCAP aplica a la totalidad del lote. Es obligatorio realizar oferta por todos los artículos que componen el lote.

## Otros criterios automáticos

En este sobre C debe incorporarse el "*Cuestionario de evaluación de los licitadores*", asociado a esta licitación, debidamente cumplimentado , que se anexa en el conjunto de anexos de la licitación, y que se evaluará de acuerdo con los criterios de adjudicación que constan en el anexo 7 del PCAP. Este documento sólo se presentará al lote o lotes a los que se presente oferta."

Lote 1

- Declaración responsable indicando que dispondrá de un stock de seguridad mínimo, éste deberá ser equivalente a la unidad mínima de venta del producto ofrecido.

## **24. Cesión del contrato**

## **25. Subcontratación**

sí  en los términos previstos en la LCSP y en los pliegos de la licitación.  
no

\* No se limita la subcontratación, previa comprobación de los requisitos de capacidad y solvencia por parte del BST y siempre y cuando se cumpla lo previsto en el art. 215 LCSP.

Habrá que indicar esta circunstancia en el momento de presentación de ofertas y presentar las correspondientes declaraciones (DEUC).

En el mismo documento DEUC deberá indicarse: la parte del contrato que se pretende subcontratar, la identidad de la empresa, acreditación de la aptitud para contratar y la solvencia del subcontratista, así como el porcentaje de la actividad que se pretende subcontratar.

**Sin embargo, en caso de subcontratación se requiere el documento DEUC de la empresa subcontratista debidamente cumplimentado y firmado.**



## 26. Obligaciones esenciales.

Ver anexo 3 del PCAP.

## 27. Lugar de prestación del suministro

Todos los productos se entregarán al operador logístico Logaritme tal y como se indica en el pliego técnico.

## 28. Penalidades

Las previstas en la LCSP.

## 29. Causas específicas de resolución del contrato

Incumplimiento de las obligaciones esenciales.

### 30. Responsable de contrato

sí



no



SR. Sergi Soler, área de compras del BST.

## 31. Persona de contacto, teléfono, fax y correo electrónico (para consultar o aclarar cualquier aspecto del expediente de referencia)

Ámbito administrativo:[selmehtar@bst.cat](mailto:selmehtar@bst.cat) ámbito técnico:[ssoler@bst.cat](mailto:ssoler@bst.cat)

## 32. Otras obligaciones

Condiciones de obligado cumplimiento de ejecución del contrato de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden exigidas al contratista ya los subcontratistas que participen en la ejecución del contrato:

El contratista se compromete a ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de modo que los ingresos o beneficios procedentes del presente contrato público serán íntegramente declarados y tributados de acuerdo con la legislación fiscal vigente, prohibiéndose expresamente la utilización de domicilios y su consiguiente tributación en algún país de la lista de paraísos fiscales establecida por la OCDE. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula es causa de resolución del contrato.

Condiciones especiales de ejecución en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres:

Las condiciones especiales de ejecución que se relacionan a continuación deben observarse en los términos y plazos establecidos en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en su redacción dada por el Real Derecho-ley 6/2019, de 1 de marzo de 2009, de medidas urgentes por la garantía trabajo y el empleo, desarrollado por el Real decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real decreto de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, donde también se establece su contenido.

1.1 Para las empresas con 50 o más trabajadores, y cuando se exija en el convenio colectivo que sea aplicable



La empresa adjudicataria tendrá que presentar, en el plazo máximo de 30 días de la firma del contrato, el Plan de igualdad de conformidad con el artículo 45 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Asimismo, estará obligada a aplicar, al realizar la prestación objeto del contrato, medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo, de conformidad con lo previsto en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. También estará obligada a ello si así se ha establecido en el convenio colectivo que le sea aplicable.

#### 1.2 Para las empresas con menos de 50 trabajadores

La empresa que no esté obligada a disponer de un Plan de Igualdad en los términos del párrafo anterior, deberá presentar propuesta de acción de dos de las siguientes medidas:

- a) Disposición de representación equilibrada de mujeres y hombres en todos y cada uno de los grupos y categorías profesionales
- b) Medidas para la mejora del acceso al empleo y la promoción profesional de las mujeres en los sectores, empleos y profesiones en los que estén poco presentes
- c) Promoción del acceso de las mujeres a los órganos de dirección para garantizar la representación equilibrada de ambos sexos de acuerdo con el artículo 32 de la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- d) Implementación de garantías correspondientes para aplicar criterios igualitarios de retribución de mujeres y hombres, así como la adecuada valoración de puestos de trabajo teniendo en cuenta la perspectiva de género.
- e) Adopción de medidas para implantar formas flexibles y horarios racionales de organización del tiempo de trabajo, que hagan posible la corresponsabilidad de mujeres y hombres en el trabajo doméstico y de cuidado de personas y que permitan conciliar la vida personal laboral
- f) Adopción de medidas contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluyendo las acciones preventivas sancionadoras y la elaboración de un protocolo de prevención.
- g) Protocolo de uso de lenguajes inclusivos no sexistas ni androcéntricos y publicidad no sexista en la comunicación interna, los productos, los servicios y el marketing de la empresa.
- j) Establecimiento de permisos de paternidad de carácter individual e intransferible, de cuatro semanas consecutivas desde la finalización del permiso de maternidad, añadido al permiso que establece la legislación vigente.
- k) Promoción de políticas efectivas de flexibilidad empresarial

La empresa adjudicataria tendrá que presentar, en el plazo máximo de 30 días desde la firma del contrato la propuesta de acción de ambas medidas mediante declaración responsable firmada por el apoderado firmante de la oferta adjudicada

1.3 En caso de que la empresa adjudicataria disponga del distintivo de excelencia empresarial en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres en el trabajo, de acuerdo con lo que establece el artículo 50 de la Ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el artículo 10 Ley 17/2015 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, deberá presentar este distintivo en el plazo máximo de 30 días desde la firma del

contrato y deberá mantener, durante la vigencia del contrato, todas las acciones que la empresa ha planteado para

que le sea concedido el distintivo

---

**33. Ofertas anormalmente bajas. Parámetros para identificar que una oferta se considerará anormal**

---

Parámetros o formula:

La determinación de las ofertas que presenten unos valores anormales debe llevarse a cabo en función de los límites y parámetros objetivos establecidos en el apartado I del cuadro de características. En su defecto, se considerarán con valores desproporcionados o anormales las ofertas cuando:

- La oferta económica sea inferior en más de un 20% de la media de las ofertas de todos los licitadores admitidos.

Cuando la oferta económica sea inferior en al menos un 15% a la media de las ofertas económicas presentadas por las empresas licitadoras y la baja no supere el 20%, se analizarán el resto de circunstancias de la proposición, en relación únicamente a los criterios de valoración susceptibles de juicio de valor, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Se obtendrá la media aritmética de la puntuación obtenida por las empresas licitadoras, salvo aquellas que hayan sido excluidas por no reunir los requerimientos técnicos mínimos, en su caso.
2. A partir de este dato, se calculará la desviación de cada una de las puntuaciones obtenidas por las empresas licitadoras respecto a la media de las puntuaciones.
3. Por último, se obtendrá la media aritmética de las desviaciones obtenidas, en valor absoluto, es decir, sin tener en cuenta el signo más o menos.

A partir de estos parámetros, se considerará que una oferta se encuentra incursa en valor anormal o desproporcionado, cuando la puntuación obtenida en relación a los criterios susceptibles de juicio de valor esté por encima del valor resultante de la suma de las variables 1 y 3, y que, al mismo tiempo, su oferta económica sea inferior en al menos un 15%.

---

**34. Correo electrónico del BST a efectos de notificaciones**

---

[contractacions@bst.cat](mailto:contractacions@bst.cat)

---

**35. Perfil de contratante**

---

[https://www.bancsang.net/info-corporativa/es\\_perfil-contractant/](https://www.bancsang.net/info-corporativa/es_perfil-contractant/)

---

**36. Mesa de contratación**

---

Sí  no

Los integrantes de la mesa se especifican en el anexo 8 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

---

**ANEXO 2.**

***Declaración responsable: documento europeo único de contratación (DEUC).***

**ANEXO 3.**

***Obligaciones esenciales.***

### Anexo 3

#### OBLIGACIONES ESENCIALES

##### SUMINISTROS:

- Cumplimiento en la entrega del material en el período fijado en el pliego de cláusulas, en el supuesto de equipamientos.
- Cumplimiento de las entregas sin dilación en el caso de suministros de trato sucesivo y de acuerdo con los períodos que fijen los pedidos programados por los centros, y en el supuesto de que existan tres incumplimientos: resolución del contrato.
- Firma del contrato en el espacio de tiempo adecuado.
- Constitución de la garantía definitiva, en su caso.
- Cumplimiento en la calidad y características del producto de acuerdo a la oferta presentada y de acuerdo a las prescripciones técnicas de los productos adjudicados.
- Cumplimiento del contrato sin que haya renuncias a la adjudicación de un código o de un contrato por causas imputables al proveedor no adecuadamente justificadas.
- Cumplimiento del deber de confidencialidad.
- El contratista, y los subcontratistas, se someten a la normativa estatal y europea en materia de protección de datos de carácter personal, citada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y la respetarán en todos y cada uno de sus términos.
- El contratista se compromete a ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, por lo que los ingresos o beneficios procedentes del presente contrato público serán íntegramente declarados y tributados de acuerdo con la legislación fiscal vigente, prohibiéndose expresamente la utilización de domicilios y su consiguiente tributación en algún país de la lista de paraísos fiscales establecida por la OCDE, bien sea de forma directa o mediante empresas filiales. El incumplimiento de lo que establece esta cláusula es causa de resolución del contrato

**ANEXO 4.**

***Modelo de oferta técnica, oferta económica y etiqueta de muestras (cuando sea el caso).***

**ANEXO 5.**

***Solvencia económica.***

## Anexo 5

### Acreditación solvencia

Expediente número  
CS/2000/1100007307/26/PO

Para suscribir contratos con el sector público los empresarios deben acreditar que cumplen las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera que determine el órgano de contratación, según se establece en el artículo 87 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

#### Solvencia económica

Los interesados en este procedimiento acreditarán su solvencia económica y financiera por alguno de los siguientes medios, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 87 de la LCSP y la cláusula correspondiente del Pliego de cláusulas administrativas:

- a) Volumen anual de negocios o bien volumen anual de negocios en el ámbito del objeto del contrato referido al mejor de los 3 últimos ejercicios disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario, por importe igual o superior al 70% del PBL del lote o lotes adjudicados, acreditados mediante los correspondientes certificados.

Para acreditarlo el licitador presentará las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil correspondiente, si el empresario está inscrito y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial al que deba estar inscrito. En el caso de los empresarios individuales, se acreditará a través de los libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas en el Registro Mercantil.

Acreditación de solvencia económica por empresas de nueva creación, entendiendo como tal aquella que tenga una antigüedad inferior a 5 años:

- a) Aportación de un justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 500.000 €.
  
- b) Declaración sobre el patrimonio neto, o bien ratios entre activos y pasivos, al cierre de la calle ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de las cuentas anuales por importe igual o superior al 70% del PBL del lote o lotes adjudicados.

**ANEXO 6.**

***Solvencia técnica.***

## Anexo 6

### Acreditación solvencia

Expediente número  
CS/2000/1100007307/26/PO

Para suscribir contratos con el sector público los empresarios deben acreditar que cumplen las condiciones mínimas de solvencia profesional o técnica que determine el órgano de contratación, según se establece en el artículo 89 de la Ley 9/2017 de contratos del Sector Público.

#### Solvencia técnica o profesional

Los interesados en este procedimiento acreditarán su solvencia profesional o técnica por los siguientes medios, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 89 de la LCSP y la cláusula correspondiente del Pliego de cláusulas administrativas:

- a) Relación de los principales suministros efectuados de igual o similar naturaleza durante los últimos 3 años, con indicación de su importe, fechas y destino público o privado, relacionados con el objeto del contrato, y al que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos. La suma de los diferentes certificados debe ascender a un importe mínimo del 70% del PBL del lote o lotes adjudicados, acreditados mediante los correspondientes certificados.

Para acreditarlo será necesario presentar los certificados de buena ejecución expedido por el cliente donde consten los siguientes datos: a) Importe de los trabajos, b) Objeto contractual, c) Nombre del cliente, d) Año de ejecución y e) Firma.

Acreditación de solvencia técnica por empresas de nueva creación, entendiendo como tal aquella que tenga una antigüedad inferior a 5 años:

- a) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se depose por la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.
- b) Descripción de las instalaciones técnicas y de las medidas adecuadas para garantizar la calidad y los medios de estudio e investigación de la empresa
- c) Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el que el empresario está establecido, siempre que medio acuerdo de ese organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con los que cuenta, así como sobre las medidas utilizadas para controlar la calidad.

- d) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad contratante.
- e) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de reconocida competencia, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas técnicas.
- f) Indicación de los sistemas de gestión de la cadena de suministro, incluidos los que garanticen el cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, y de seguimiento que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato
- g) Declaración indicando la maquinaria, material y equipamiento técnico del que se dispondrá por la ejecución del contrato al que se incorporarán los correspondientes certificados.
- h) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

**ANEXO 7.**

***Criterios de adjudicación.***

## Anexo 7

---

### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL SUMINISTRO DE ETIQUETAS, CINTAS DE IMPRESIÓN, TONERES, MATERIAL DE OFICINA Y SOBRES POR EL BANCO DE SANGRE Y TEJIDOS.

EXP. CS/2000/1100007307/26/PO

---

#### **CRITERIOS ADJUDICACIÓN-LOTE 1**

De acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas que regula los Criterios de Adjudicación, se definen los siguientes criterios:

- Criterios de valoración de carácter automático: hasta 100 puntos.

#### **CRITERIOS DE VALORACIÓN DE FORMA AUTOMÁTICA (100 puntos)**

- Otros criterios automáticos (40 puntos)

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN
Stock de seguridad	<p>El adjudicatario dispondrá de un stock de seguridad mínimo, éste deberá ser equivalente a la unidad mínima de venta del producto ofrecido.</p> <p>- Si: 20 puntos - No: 0 puntos</p>	MAX 20
Cuestionario de evaluación de proveedores	<p>Obtención de un resultado superior o igual al 75% de respuestas afirmativas según la encuesta adjunta al sobre , según la siguiente fórmula:</p> <p>Nº respuestas positivas / total preguntas encuesta (34 preguntas) * 100 = % de respuestas afirmativas</p> <p>* Se considera como respuesta afirmativa el "si"</p>	MAX 20

- Oferta económica (60 puntos)

Valoración económica: Precio total lote 1. La puntuación máxima de este criterio será de 60 puntos. recibirá la puntuación máxima de 60 puntos la oferta más económica y el resto de ofertas recibirán la puntuación proporcional respecto a la más económica, aplicando la siguiente fórmula:

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

Pv = Puntuación de la oferta a valorar

Ov = Oferta a valorar

Om = Oferta mejor (más económica) Il =

Importe de la licitación (sin IVA) VP = Valor

de ponderación: 1

P = Puntos criterio económico: 60

**NOTA:** Quedarán directamente excluidas todas aquellas ofertas que queden por encima del importe máximo indicado.

Dada la obligatoriedad en la adjudicación del lote entero, la fórmula descrita aplica al importe total ofrecido por el lote 1.

#### LICITACIÓN POR EL LOTE 2

De acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas que regula los Criterios de Adjudicación, se definen los siguientes criterios:

- Criterios de valoración de carácter automático: hasta 60 puntos.
- Criterios de valor sujetos a juicio de valor: hasta 40 puntos

#### **CRITERIOS DE VALORACIÓN DE FORMA AUTOMÁTICA (60 puntos)**

- Otros criterios automáticos (20 puntos)

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN
Cuestionario de evaluación de proveedores	Obtención de un resultado superior o igual al 75% de respuestas afirmativas según la encuesta adjunta al sobre , según la siguiente fórmula: $\text{Nº respuestas positivas / total preguntas encuesta (34 preguntas)} * 100 = \% \text{ de respuestas afirmativas}$ <small>* Se considera como respuesta afirmativa el "si"</small>	20

- Oferta económica (40 puntos)

Valoración económica: Precio total lote 2. La puntuación máxima de este criterio será de 40 puntos. recibirá la puntuación máxima de 40 puntos la oferta más económica y el resto de ofertas recibirán la puntuación proporcional respecto a la más económica, aplicando la siguiente fórmula:

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

Pv = Puntuación de la oferta a valorar

Ov = Oferta a valorar

Om = Oferta mejor (más económica) Il =

Importe de la licitación (sin IVA) VP = Valor

de ponderación: 1

P = Puntos criterio económico: 40

**NOTA:** Quedarán directamente excluidas todas aquellas ofertas que queden por encima del importe máximo indicado.

Dada la obligatoriedad en la adjudicación del lote entero, la fórmula descrita aplica al importe total ofrecido por el lote 2.

#### **CRITERIOS EVALUABLES SEGÚN JUICIOS DE VALOR (40 puntos)**

La suma de la puntuación máxima de estos criterios será de 40 puntos. Se valorará la propuesta técnica en relación con los criterios sometidos a juicio de valor, de acuerdo con los valores numéricos establecidos para cada criterio. La relación desglosada y detallada de los criterios de adjudicación que se valorarán son los siguientes:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Facilidad de uso	<p>En este apartado se valorará cómo se ajustan las características técnicas de los materiales ofrecidos a los procedimientos del BST, mediante las muestras proporcionadas y las fichas técnicas. Por una parte los servicios que hacen uso del material valorarán la aplicación de los productos a los procedimientos y por otra parte el área de TIC comprobará la impresión con los sistemas de impresión del BST:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,0 puntos: Insuficiente, No se presentan muestras, ni fichas o éstas presentan elementos que no son coherentes con los procedimientos del BST</li> </ul>	20

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 8,0 puntos: Mejorable, las muestras cumplen y las fichas con carencia de detalle para determinar la calidad en su aplicación tanto en los procedimientos como en la impresión.</li> <li>- 15,0 puntos: Adecuada, tanto las muestras como las fichas de producto cumplen en la aplicación de los productos a los procedimientos y con los sistemas de impresión del BST.</li> <li>- 20,0 puntos: Excelente, tanto muestras como fichas se ajustan a la perfección a las características técnicas de los procedimientos del BST tanto en su aplicación como en los sistemas de impresión del BST.</li> </ul>	
Informe de validación	<p>En este apartado se valorará el contenido del informe de validación realizado por el proveedor, o por el fabricante, del producto ofrecido. Por ejemplo, las pruebas realizadas para comprobar el adhesivo o la residencia del papel, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,0 puntos: Insuficiente, no se presenta informe o éste presenta elementos que no son coherentes y/o viables.</li> <li>- 5,0 puntos: Mejorable, presenta un informe de validación con falta de detalle en las pruebas, falta de residencia de papel...</li> <li>- 10,0 puntos: Excelente, presenta un informe de validación excelente, con detalle de las pruebas, de la residencia del papel.</li> </ul>	10
Contingencia	<p>En este apartado se valorará el plan de contingencia establecido por el proveedor para asegurar un compromiso en la continuidad de la actividad. Por ejemplo, realizar stocks de seguridad, respuesta de suministro urgente, almacenamiento de materia prima, disposición de distintos proveedores, distribución de almacenes, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,0 puntos: Insuficiente, no se presenta plan de contingencia o éste presenta elementos que no son coherentes y/o viables.</li> </ul>	10

	<ul style="list-style-type: none"><li>- 5,0 puntos: Mejorable, presenta un plan de contingencia con falta de detalle tanto en el stock como en la distribución de los almacenes.</li><li>- 10,0 puntos: Excelente, presenta un plan de contingencia excelente, con detalle en todos los aspectos, con stock de seguridad por urgencias de suministro, con excelente detalle en la distribución del almacén.</li></ul>	
--	---	--

#### Fórmula de aplicación de los criterios subjetivos

$P_{op}$ =Puntuación del Ofirme en Puntuar

$P$ =Puntuación del criterio

$VT_{op}$ =Valoración Técnica del Ofirme que se Puntua

$VT_{mv}$ =Valoración Técnica de la oferta M mejor Valorada

**NOTA:** como condición para la puntuación de las valoraciones se establece que las valoraciones de las propuestas técnicas tendrán que alcanzar como mínimo la mitad de los puntos previstos en cada criterio y subcriterio para aplicar la fórmula. Por debajo de este umbral no será de aplicación la fórmula y la puntuación a otorgar será el valor obtenido en la fase de valoración de las propuestas técnicas, previa a la aplicación de la fórmula.

### LICITACIÓN POR EL LOTE 3

De acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas que regula los Criterios de Adjudicación, se definen los siguientes criterios:

- Criterios de valoración de carácter automático: hasta 60 puntos.
- Criterios de valor sujetos a juicio de valor: hasta 40 puntos

#### **CRITERIOS DE VALORACIÓN DE FORMA AUTOMÁTICA (60 puntos)**

- Otros criterios automáticos (20 puntos)

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN
Cuestionario de evaluación de proveedores	Obtención de un resultado superior o igual al 75% de respuestas afirmativas según la encuesta adjunta al sobre fórmula siguiente:  Nº respuestas positivas / total preguntas encuesta (34 preguntas) * 100 = % de respuestas afirmativas  * Se considera como respuesta afirmativa el "Sí"	20

- Oferta económica (40 puntos)

Valoración económica: Precio total lote 3. La puntuación máxima de este criterio será de 40 puntos. recibirá la puntuación máxima de 40 puntos la oferta más económica y el resto de ofertas recibirán la puntuación proporcional respecto a la más económica, aplicando la siguiente fórmula:

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

Pv = Puntuación de la oferta a valorar

Ov = Oferta a valorar

Om = Oferta mejor (más económica) Il =

Importe de la licitación (sin IVA) VP = Valor de ponderación: 1

P = Puntos criterio económico: 40

**NOTA:** Quedarán directamente excluidas todas aquellas ofertas que queden por encima del importe máximo indicado.

Dada la obligatoriedad en la adjudicación del lote entero, la fórmula descrita aplica al importe total ofrecido por el lote 3.

### **CRITERIOS EVALUABLES SEGÚN JUICIOS DE VALOR (40 puntos)**

La suma de la puntuación máxima de estos criterios será de 40 puntos. Se valorará la propuesta técnica en relación con los criterios sometidos a juicio de valor, de acuerdo con los valores numéricos establecidos para cada criterio. La relación desglosada y detallada de los criterios de adjudicación que se valorarán son los siguientes:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Facilidad de uso	<p>En este apartado se valorará cómo se ajustan las características técnicas de los materiales ofrecidos a los procedimientos del BST, mediante las muestras proporcionadas y las fichas técnicas. Por una parte los servicios que hacen uso del material valorarán la aplicación de los productos a los procedimientos y por otra parte el área de TIC comprobará la impresión con los sistemas de impresión del BST:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,0 puntos: Insuficiente, No se presentan muestras, ni fichas o éstas presentan elementos que no son coherentes con los procedimientos del BST</li> <li>- 12,0 puntos: Mejorable, las muestras cumplen y las fichas con carencia de detalle para determinar la calidad en su aplicación tanto en los procedimientos como en la impresión.</li> <li>- 20,0 puntos: Adecuada, tanto las muestras como las fichas de producto cumplen en la aplicación de los productos a los procedimientos y con los sistemas de impresión del BST.</li> <li>- 30,0 puntos: Excelente, tanto muestras como fichas se ajustan a la perfección a las características técnicas de los procedimientos del BST tanto en su aplicación como en los sistemas de impresión del BST.</li> </ul>	30
Contingencia	<p>En este apartado se valorará el plan de contingencia establecido por el proveedor para asegurar un compromiso en la continuidad de la actividad. Por ejemplo, realizar stocks de seguridad, respuesta de suministro urgente,</p>	10

	<p>almacenamiento de materia prima, disposición de distintos proveedores, distribución de almacenes, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,0 puntos: Insuficiente, no se presenta plan de contingencia o éste presenta elementos que no son coherentes y/o viables.</li> <li>- 5,0 puntos: Mejorable, presenta un plan de contingencia con falta de detalle tanto en el stock como en la distribución de los almacenes.</li> <li>- 10,0 puntos: Excelente, presenta un plan de contingencia excelente, con detalle en todos los aspectos, con stock de seguridad por urgencias de suministro, con excelente detalle en la distribución del almacén.</li> </ul>	
--	--	--

#### Fórmula de aplicación de los criterios subjetivos

$P_{op}$ =Puntuación del Ofirme en Puntuar

$P$ =Puntuación del criterio

$VT_{op}$ =Valoración Técnica del Ofirme que se Puntua

$VT_{mv}$ =Valoración Técnica de la oferta M mejor Valorada

**NOTA:** como condición para la puntuación de las valoraciones se establece que las valoraciones de las propuestas técnicas tendrán que alcanzar como mínimo la mitad de los puntos previstos en cada criterio y subcriterio para aplicar la fórmula. Por debajo de este umbral no será de aplicación la fórmula y la puntuación a otorgar será el valor obtenido en la fase de valoración de las propuestas técnicas, previa a la aplicación de la fórmula.

## **LICITACIÓN POR EL LOTE 4**

De acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas que regula los Criterios de Adjudicación, se definen los siguientes criterios:

- Criterios de valoración de carácter automático: hasta 60 puntos.
- Criterios de valor sujetos a juicio de valor: hasta 40 puntos

### **CRITERIOS DE VALORACIÓN DE FORMA AUTOMÁTICA (60 puntos)**

- Otros criterios automáticos (20 puntos)

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN
Cuestionario de evaluación de proveedores	Obtención de un resultado superior o igual al 75% de respuestas afirmativas según la encuesta adjunta al sobre fórmula siguiente:  Nº respuestas positivas / total preguntas encuesta (34 preguntas) * 100 = % de respuestas afirmativas  * Se considera como respuesta afirmativa el "sí"	20

- Oferta económica (40 puntos)

Valoración económica: Precio total lote 4. La puntuación máxima de este criterio será de 40 puntos. recibirá la puntuación máxima de 40 puntos la oferta más económica y el resto de ofertas recibirán la puntuación proporcional respecto a la más económica, aplicando la siguiente fórmula:

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

Pv = Puntuación de la oferta a valorar

Ov = Oferta a valorar

Om = Oferta mejor (más económica) Il =

Importe de la licitación (sin IVA) VP = Valor

de ponderación: 1

P = Puntos criterio económico: 40

**NOTA:** Quedarán directamente excluidas todas aquellas ofertas que queden por encima del importe máximo indicado.

Dada la obligatoriedad en la adjudicación del lote entero, la fórmula descrita aplica al importe total ofrecido por el lote 4.

## CRITERIOS EVALUABLES SEGÚN JUICIOS DE VALOR. SUJETIVOS

La suma de la puntuación máxima de estos criterios será de 40 puntos. Se valorará la propuesta técnica en relación con los criterios sometidos a juicio de valor, de acuerdo con los valores numéricos establecidos para cada criterio. La relación desglosada y detallada de los criterios de adjudicación que se valorarán son los siguientes:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Facilidad de uso	<p>En este apartado se valorará cómo se ajustan las características técnicas de los materiales ofrecidos a los procedimientos del BST, mediante las muestras proporcionadas y las fichas técnicas. Por una parte los servicios que hacen uso del material valorarán la aplicación de los productos a los procedimientos y por otra parte el área de TIC comprobará la impresión con los sistemas de impresión del BST:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,0 puntos: Insuficiente, No se presentan muestras, ni fichas o éstas presentan elementos que no son coherentes con los procedimientos del BST</li> <li>- 8,0 puntos: Mejorable, las muestras cumplen y las fichas con carencia de detalle para determinar la calidad en su aplicación tanto en los procedimientos como en la impresión.</li> <li>- 15,0 puntos: Adecuada, tanto las muestras como las fichas de producto cumplen en la aplicación de los productos a los procedimientos y con los sistemas de impresión del BST.</li> <li>- 20,0 puntos: Excelente, tanto muestras como fichas se ajustan a la perfección a las características técnicas de los procedimientos del BST tanto en su aplicación como en los sistemas de impresión del BST.</li> </ul>	20
Informe de validación	En este apartado se valorará el contenido del informe de validación realizado por el proveedor, o por el fabricante, del producto ofrecido. Por ejemplo, las pruebas realizadas para comprobar el adhesivo o la residencia del papel, etc.	10

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,0 puntos: Insuficiente, no se presenta informe o éste presenta elementos que no son coherentes y/o viables.</li> <li>- 5,0 puntos: Mejorable, presenta un informe de validación con falta de detalle en las pruebas, falta de residencia de papel...</li> <li>- 10,0 puntos: Excelente, presenta un informe de validación excelente, con detalle de las pruebas, de la residencia del papel.</li> </ul>	
Contingencia	<p>En este apartado se valorará el plan de contingencia establecido por el proveedor para asegurar un compromiso en la continuidad de la actividad. Por ejemplo, realizar stocks de seguridad, respuesta de suministro urgente, almacenamiento de materia prima, disposición de distintos proveedores, distribución de almacenes, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,0 puntos: Insuficiente, no se presenta plan de contingencia o éste presenta elementos que no son coherentes y/o viables.</li> <li>- 5,0 puntos: Mejorable, presenta un plan de contingencia con falta de detalle tanto en el stock como en la distribución de los almacenes.</li> <li>- 10,0 puntos: Excelente, presenta un plan de contingencia excelente, con detalle en todos los aspectos, con stock de seguridad por urgencias de suministro, con excelente detalle en la distribución del almacén.</li> </ul>	10

#### Fórmula de aplicación de los criterios subjetivos

$P = \frac{P}{P}$  Puntuación del Ofirme en Puntuar

$P = P$  Puntuación del criterio

$VT = \frac{V}{T}$  Valoración Técnica del Ofirme que se Puntua

$VT = \frac{V}{M}$  Valoración Técnica de la oferta M mejor V alorada

**NOTA:** como condición para la puntuación de las valoraciones se establece que las valoraciones de las propuestas técnicas tendrán que alcanzar como mínimo la mitad de los puntos previstos en cada criterio y subcriterio para aplicar la fórmula. Por debajo de este umbral no será de aplicación la fórmula y la puntuación a otorgar será el valor obtenido en la fase de valoración de las propuestas técnicas, previa a la aplicación de la fórmula.

#### LICITACIÓN POR EL LOTE 5

De acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas que regula los Criterios de Adjudicación, se definen los siguientes criterios:

- Criterios de valoración de carácter automático: hasta 60 puntos.
- Criterios de valor sujetos a juicio de valor: hasta 40 puntos

#### **CRITERIOS DE VALORACIÓN DE FORMA AUTOMÁTICA (60 puntos)**

- Otros criterios automáticos (20 puntos)

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN
Cuestionario de evaluación de proveedores	Obtención de un resultado superior o igual al 75% de respuestas afirmativas según la encuesta adjunta al sobre fórmula siguiente:  Nº respuestas positivas / total preguntas encuesta (34 preguntas) * 100 = % de respuestas afirmativas  * Se considera como respuesta afirmativa el "sí"	20

- Oferta económica (40 puntos)

Valoración económica: Precio total lote 5. La puntuación máxima de este criterio será de 40 puntos. recibirá la puntuación máxima de 40 puntos la oferta más económica y el resto de ofertas recibirán la puntuación proporcional respecto a la más económica, aplicando la siguiente fórmula:

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

Pv = Puntuación de la oferta a valorar

Ov = Oferta a valorar

Om = Oferta mejor (más económica) Il =

Importe de la licitación (sin IVA) VP = Valor

de ponderación: 1

P = Puntos criterio económico: 40

**NOTA:** Quedarán directamente excluidas todas aquellas ofertas que queden por encima del importe máximo indicado.

Dada la obligatoriedad en la adjudicación del lote entero, la fórmula descrita aplica al importe total ofrecido por el lote 5.

#### CRITERIOS EVALUABLES SEGÚN JUICIOS DE VALOR. SUJETIVOS

La suma de la puntuación máxima de estos criterios será de 40 puntos. Se valorará la propuesta técnica en relación con los criterios sometidos a juicio de valor, de acuerdo con los valores numéricos establecidos para cada criterio. La relación desglosada y detallada de los criterios de adjudicación que se valorarán son los siguientes:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Facilidad de uso	<p>En este apartado se valorará cómo se ajustan las características técnicas de los materiales ofrecidos a los procedimientos del BST, mediante las muestras proporcionadas y las fichas técnicas. Por una parte los servicios que hacen uso del material valorarán la aplicación de los productos a los procedimientos y por otra parte el área de TIC comprobará la impresión con los sistemas de impresión del BST:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,0 puntos: Insuficiente, No se presentan muestras, ni fichas o éstas presentan elementos que no son coherentes con los procedimientos del BST</li> <li>- 12,0 puntos: Mejorable, las muestras cumplen y las fichas con carencia de detalle para determinar la calidad en su aplicación tanto en los procedimientos como en la impresión.</li> <li>- 20,0 puntos: Adecuada, tanto las muestras como las fichas de</li> </ul>	30

	<p>producto cumplen en la aplicación de los productos a los procedimientos y con los sistemas de impresión del BST.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 30,0 puntos: Excelente, tanto muestras como fichas se ajustan a la perfección a las características técnicas de los procedimientos del BST tanto en su aplicación como en los sistemas de impresión del BST.</li> </ul>	
Contingencia	<p>En este apartado se valorará el plan de contingencia establecido por el proveedor para asegurar un compromiso en la continuidad de la actividad. Por ejemplo, realizar stocks de seguridad, respuesta de suministro urgente, almacenamiento de materia prima, disposición de distintos proveedores, distribución de almacenes, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,0 puntos: Insuficiente, no se presenta plan de contingencia o éste presenta elementos que no son coherentes y/o viables.</li> <li>- 5,0 puntos: Mejorable, presenta un plan de contingencia con falta de detalle tanto en el stock como en la distribución de los almacenes.</li> <li>- 10,0 puntos: Excelente, presenta un plan de contingencia excelente, con detalle en todos los aspectos, con stock de seguridad por urgencias de suministro, con excelente detalle en la distribución del almacén.</li> </ul>	10

#### Fórmula de aplicación de los criterios subjetivos

$P_{op}$ =Puntuación del Ofirme en Puntuar

$P$ =Puntuación del criterio

$VT_{op}$ =Valoración Técnica del Ofirme que se Puntua

$VT_{mv}$ =Valoración Técnica de la oferta M mejor V alorada

**NOTA:** como condición para la puntuación de las valoraciones se establece que las valoraciones de las propuestas técnicas tendrán que alcanzar como mínimo la mitad de los puntos previstos en cada criterio y subcriterio para aplicar la fórmula. Por debajo de este umbral no será de aplicación la fórmula y la puntuación a otorgar será el valor obtenido en la fase de valoración de las propuestas técnicas, previa a la aplicación de la fórmula.

#### LICITACIÓN POR EL LOTE 6

De acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas que regula los Criterios de Adjudicación, se definen los siguientes criterios:

- Criterios de valoración de carácter automático: hasta 60 puntos.
- Criterios de valor sujetos a juicio de valor: hasta 40 puntos

#### **CRITERIOS DE VALORACIÓN DE FORMA AUTOMÁTICA (60 puntos)**

- Otros criterios automáticos (20 puntos)

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN
Cuestionario de evaluación de proveedores	Obtención de un resultado superior o igual al 75% de respuestas afirmativas según la encuesta adjunta al sobre fórmula siguiente:  Nº respuestas positivas / total preguntas encuesta (34 preguntas) * 100 = % de respuestas afirmativas  * Se considera como respuesta afirmativa el "sí"	20

- Oferta económica (40 puntos)

Valoración económica: Precio total lote 6. La puntuación máxima de este criterio será de 40 puntos. recibirá la puntuación máxima de 40 puntos la oferta más económica y el resto de ofertas recibirán la puntuación proporcional respecto a la más económica, aplicando la siguiente fórmula:

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

Pv = Puntuación de la oferta a valorar

Ov = Oferta a valorar

Om = Oferta mejor (más económica) Il =

Importe de la licitación (sin IVA) VP = Valor

de ponderación: 1

P = Puntos criterio económico: 40

**NOTA:** Quedarán directamente excluidas todas aquellas ofertas que queden por encima del importe máximo indicado.

Dada la obligatoriedad en la adjudicación del lote entero, la fórmula descrita aplica al importe total ofrecido por el lote 6.

#### **CRITERIOS EVALUABLES SEGÚN JUICIOS DE VALOR. SUJETIVOS**

La suma de la puntuación máxima de estos criterios será de 40 puntos. Se valorará la propuesta técnica en relación con los criterios sometidos a juicio de valor, de acuerdo con los valores numéricos establecidos para cada criterio. La relación desglosada y detallada de los criterios de adjudicación que se valorarán son los siguientes:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Impresión	<p>En este apartado, se valorará la calidad de las impresiones realizadas con las muestras entregadas. Por ejemplo, la claridad, el color, la nitidez, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,0 puntos: No se presentan muestras.</li> <li>- 10,0 puntos: Mejorable, las muestras no presentan suficiente claridad, color y nitidez a la hora de las impresiones</li> <li>- 20,0 puntos: Adecuado, las muestras presentan una claridad, color y nitidez adecuada y ajustada a las necesidades del BST.</li> <li>- 30,0 puntos: Excelente, las muestras presentadas son perfectas a la hora de las impresiones, son claras, presentan una nitidez impecable y se ajustan y mejoran las necesidades del BST.</li> </ul>	30
Contingencia	En este apartado se valorará el plan de contingencia que tenga establecido el proveedor para asegurar un compromiso	10

	<p>en la continuidad de la actividad. Por ejemplo, realizar stocks de seguridad, respuesta de suministro urgente, almacenamiento de materia prima, disposición de distintos proveedores, distribución de almacenes, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,0 puntos: Insuficiente, no se presenta plan de contingencia o éste presenta elementos que no son coherentes y/o viables.</li> <li>- 5,0 puntos: Mejorable, presenta un plan de contingencia con falta de detalle tanto en el stock como en la distribución de los almacenes.</li> <li>- 10,0 puntos: Excelente, presenta un plan de contingencia excelente, con detalle en todos los aspectos, con stock de seguridad por urgencias de suministro, con excelente detalle en la distribución del almacén.</li> </ul>	
PUNTUACIÓN TOTAL		40

#### Fórmula de aplicación de los criterios subjetivos

$P_{op}$ =Puntuación del Ofirme en Puntuar

$P$ =Puntuación del criterio

$VT_{op}$ =Valoración Técnica del Ofirme que se Puntua

$VT_{mv}$ =Valoración Técnica de la oferta M mejor V alorada

**NOTA:** como condición para la puntuación de las valoraciones se establece que las valoraciones de las propuestas técnicas tendrán que alcanzar como mínimo la mitad de los puntos previstos en cada criterio y subcriterio para aplicar la fórmula. Por debajo de este umbral no será de aplicación la fórmula y la puntuación a otorgar será el valor obtenido en la fase de valoración de las propuestas técnicas, previa a la aplicación de la fórmula.

#### LICITACIÓN POR EL LOTE 7



De acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas que regula los Criterios de Adjudicación, se definen los siguientes criterios:

- Criterios de valoración de carácter automático: hasta 100 puntos.

#### **CRITERIOS DE VALORACIÓN DE FORMA AUTOMÁTICA (100 puntos)**

- Otros criterios automáticos (20 puntos)

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN
Cuestionario de evaluación de proveedores	<p>Obtención de un resultado superior o igual al 75% de respuestas afirmativas según la encuesta adjunta al sobre fórmula siguiente:</p> $\text{Nº respuestas positivas / total preguntas encuesta (34 preguntas)} * 100 = \% \text{ de respuestas afirmativas}$ <p>* Se considera como respuesta afirmativa el "sí"</p>	20

- Oferta económica (80 puntos)

Valoración económica: Precio total lote 7. La puntuación máxima de este criterio será de 80 puntos. recibirá la puntuación máxima de 80 puntos la oferta más económica y el resto de ofertas recibirán la puntuación proporcional respecto a la más económica, aplicando la siguiente fórmula:

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

Pv = Puntuación de la oferta a valorar

Ov = Oferta a valorar

Om = Oferta mejor (más económica) Il =

Importe de la licitación (sin IVA) VP = Valor

de ponderación: 1

P = Puntos criterio económico: 80

**NOTA:** Quedarán directamente excluidas todas aquellas ofertas que queden por encima del importe máximo indicado.

Dada la obligatoriedad en la adjudicación del lote entero, la fórmula descrita aplica al importe total ofrecido por el lote 7.

### **LICITACIÓN POR EL LOTE 8**

De acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas que regula los Criterios de Adjudicación, se definen los siguientes criterios:

- Criterios de valoración de carácter automático: hasta 60 puntos.
- Criterios de valor sujetos a juicio de valor: hasta 40 puntos

#### **CRITERIOS DE VALORACIÓN DE FORMA AUTOMÁTICA (60 puntos)**

- Otros criterios automáticos (20 puntos)

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN
Cuestionario de evaluación de proveedores	Obtención de un resultado superior o igual al 75% de respuestas afirmativas según la encuesta adjunta al sobre fórmula siguiente:  Nº respuestas positivas / total preguntas encuesta (34 preguntas) * 100 = % de respuestas afirmativas  * Se considera como respuesta afirmativa el "Sí"	20

- Oferta económica (40 puntos)

Valoración económica: Precio total lote 8. La puntuación máxima de este criterio será de 40 puntos. recibirá la puntuación máxima de 40 puntos la oferta más económica y el resto de ofertas recibirán la puntuación proporcional respecto a la más económica, aplicando la siguiente fórmula:

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

Pv = Puntuación de la oferta a valorar

Ov = Oferta a valorar

Om = Oferta mejor (más económica) Il =

Importe de la licitación (sin IVA) VP = Valor de ponderación: 1

P = Puntos criterio económico: 40

**NOTA:** Quedarán directamente excluidas todas aquellas ofertas que queden por encima del importe máximo indicado.

Dada la obligatoriedad en la adjudicación del lote entero, la fórmula descrita aplica al importe total ofrecido por el lote 8.

### **CRITERIOS EVALUABLES SEGÚN JUICIOS DE VALOR. SUJETIVOS**

La suma de la puntuación máxima de estos criterios será de 40 puntos. Se valorará la propuesta técnica en relación con los criterios sometidos a juicio de valor, de acuerdo con los valores numéricos establecidos para cada criterio. La relación desglosada y detallada de los criterios de adjudicación que se valorarán son los siguientes:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Facilidad de uso	<p>En este apartado se valorará cómo se ajustan las características técnicas de los materiales ofrecidos a los procedimientos del BST, mediante las fichas técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,0 puntos: Insuficiente, No se presentan fichas técnicas o éstas presentan elementos que no son coherentes con los procedimientos del BST</li> <li>- 12,0 puntos: Mejorable, las fichas se presentan con carencia de detalle para determinar la calidad en su aplicación tanto en los procedimientos como en la impresión.</li> <li>- 20,0 puntos: Adecuada, las fichas de producto cumplen en la aplicación de los productos en los procedimientos del BST.</li> <li>- 30,0 puntos: Excelente, las fichas se ajustan a la perfección a las características técnicas de los procedimientos del BST.</li> </ul>	30
Contingencia	<p>En este apartado se valorará el plan de contingencia establecido por el proveedor para asegurar un compromiso en la continuidad de la actividad. Por ejemplo, realizar stocks de seguridad, respuesta de suministro urgente, almacenamiento de materia prima, disposición de distintos proveedores, distribución de almacenes, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,0 puntos: Insuficiente, no se presenta plan de contingencia o éste presenta elementos que no son coherentes y/o viables.</li> <li>- 5,0 puntos: Mejorable, presenta un plan de contingencia con falta de detalle tanto en el stock como en la distribución de los almacenes.</li> </ul>	10

	<p>- 10,0 puntos: Excelente, presenta un plan de contingencia excelente, con detalle en todos los aspectos, con stock de seguridad por urgencias de suministro, con excelente detalle en la distribución del almacén.</p>	
--	---	--

#### Fórmula de aplicación de los criterios subjetivos

$P = \frac{P}{op}$  Puntuación del Ofirme en Puntuar

$P = P$  Puntuación del criterio

$VT = \frac{V}{op}$  Valoración Técnica del Ofirme que se P  
untua

$VT = \frac{V}{mv}$  Valoración Técnica de la oferta M mejor V  
alorada

**NOTA:** como condición para la puntuación de las valoraciones se establece que las valoraciones de las propuestas técnicas tendrán que alcanzar como mínimo la mitad de los puntos previstos en cada criterio y subcriterio para aplicar la fórmula. Por debajo de este umbral no será de aplicación la fórmula y la puntuación a otorgar será el valor obtenido en la fase de valoración de las propuestas técnicas, previa a la aplicación de la fórmula.

#### LICITACIÓN POR EL LOTE 9

De acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas que regula los Criterios de Adjudicación, se definen los siguientes criterios:

- Criterios de valoración de carácter automático: hasta 100 puntos.

#### **CRITERIOS DE VALORACIÓN DE FORMA AUTOMÁTICA (100 puntos)**

- Otros criterios automáticos (20 puntos)

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN
Cuestionario de evaluación de proveedores	<p>Obtención de un resultado superior o igual al 75% de respuestas afirmativas según la encuesta adjunta al sobre fórmula siguiente:</p> <p>Nº respuestas positivas / total preguntas encuesta (34 preguntas) * 100 = % de respuestas afirmativas</p> <p>* Se considera como respuesta afirmativa el "sí"</p>	20

- Oferta económica (80 puntos)

Valoración económica: Precio total lote 9. La puntuación máxima de este criterio será de 80 puntos. recibirá la puntuación máxima de 80 puntos la oferta más económica y el resto de ofertas recibirán la puntuación proporcional respecto a la más económica, aplicando la siguiente fórmula:

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

Pv = Puntuación de la oferta a valorar

Ov = Oferta a valorar

Om = Oferta mejor (más económica) Il =

Importe de la licitación (sin IVA) VP = Valor

de ponderación: 1

P = Puntos criterio económico: 80

**NOTA:** Quedarán directamente excluidas todas aquellas ofertas que queden por encima del importe máximo indicado.

Dada la obligatoriedad en la adjudicación del lote entero, la fórmula descrita aplica al importe total ofrecido por el lote 9.

**NOTA: APLICA A TODOS LOS LOTES:** En caso de que no se detalle la información requerida en cada apartado y que por tanto impida su valoración o comparación con el resto de licitadores, recibirá una valoración de 0 puntos en el apartado correspondiente.

**ANEXO 8.**

***Composición de la Mesa de contratación.***

## Anexo 8

### Designación de los componentes de la Mesa de Contratación

**Expediente:**CS/2000/1100007307/26/PO

**Contratación:**contratación del suministro de etiquetas, cintas de impresión, tóners, material de oficina y sobres del Banco de sangre y Tejidos.

PROCEDIMIENTO ABIERTO

**Presidencia:**Nuria Montes Vallès. Dirección Económica Financiera del BST

**Presidencia suplente:**Antoni Masi. Dirección Corporativa del BST

**Asesoría Jurídica:**Marta Lopez de la Asesoría Jurídica del BST

**Asesoría Jurídica suplente:**Laura Porras Gonzalez, letrada del Área de contrataciones del BST

**Intervención:**Salua El Mehtar, Órgano de control interno del BST

**Vocal:**Sergi Soler. Área de compras del BST

**Vocal:**Enrique Vall-llovera. Área de compras del BST

**Secretaria:**Toni Ibáñez. Área de Contrataciones BST

Ana Millán Álvarez  
Directora general  
Banco de Sangre y Tejidos

Barcelona, en la fecha de la firma electrónica

**ANEXO 9.**

***Comité de expertos.***