

Expte. nº 11 HMS/2017

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

ÍNDICE DEL CLAUSULADO:

- 1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO**
 - 1.1. Objeto del contrato y necesidades administrativas a satisfacer
 - 1.2. Cláusula de Progreso
 - 1.3. Tipo de Contrato
 - 1.4. Códigos CPV
 - 1.5. Plazo de ejecución del contrato
 - 1.6. Régimen jurídico del contrato
- 2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS**
 - 2.1. Procedimiento aplicable
 - 2.2. Criterios de adjudicación (varios criterios), determinación y ponderación
 - 2.3. Admisión de variantes
- 3. DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONTRATO**
 - 3.1. Órgano de contratación
 - 3.2. Valor estimado del contrato y presupuesto de licitación
 - 3.3. Precio del contrato
 - 3.4. Existencia de crédito
 - 3.5. Revisión del precio del contrato
 - 3.6. Publicidad del contrato
 - 3.7. Perfil de contratante
- 4. EXIGENCIAS DE SOLVENCIA DE LOS LICITADORES**
 - 4.1. Solvencia económica y financiera
 - 4.2. Solvencia técnica
 - 4.3. Solvencia mediante recursos ajenos
 - 4.4. Clasificación empresarial (potestativa)
 - 4.5. Compromiso de adscripción de medios
- 5. REGLAS DE LA LICITACIÓN**
 - 5.1. Garantía provisional
 - 5.2. Presentación de proposiciones
 - 5.3. Información a los licitadores
 - 5.4. Efectos de la presentación de proposiciones
- 6. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**
 - 6.1. Identificación
 - 6.2. Índice de documentos y autorización medios electrónicos
 - 6.3. Sobre nº 1: Documentación administrativa
 - 6.4. Sobre nº 2: Proposición sujeta a evaluación previa
 - 6.5. Sobre nº 3: Proposición no sujeta a juicio de valor
- 7. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y SELECCIÓN DE LA PROPOSICIÓN MÁS VENTAJOSA**
 - 7.1. Mesa de Contratación
 - 7.2. Apertura y examen de las proposiciones
 - 7.3. Aclaración de ofertas
 - 7.4. Sucesión en el procedimiento
 - 7.5. Motivos de exclusión de la licitación
 - 7.6. Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de Contratación y notificación a los

licitadores afectados

8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

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

8.3. Garantía definitiva

8.4. Declaración de desierto, renuncia o desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

8.5. Adjudicación

8.6. Mecanismos de impugnación

8.7. Devolución de la documentación

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

9.1. Documentación para la formalización

9.2. Plazo de formalización

9.3. Publicidad de la formalización

10. REGLAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

10.1. Cumplimiento

10.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato

10.3. Dirección de los trabajos

10.4. Programa de trabajo

10.5. Obligaciones del contratista

10.6. Valoración de los trabajos

10.7. Abonos al contratista. Deducciones por incumplimiento o rendimiento

10.8.

10.9. Tributos

10.10. Derechos de propiedad intelectual o industrial. Protección de secreto comercial.

11. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

12. SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA

13. CESIÓN DEL CONTRATO (NOVACIÓN SUBJETIVA)

14. PENALIDADES CONTRACTUALES

15. SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS O DEL SERVICIO

16. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

17. PLAZO DE GARANTÍA

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

19. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

20. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

21. RÉGIMEN DE ARBITRAJE EN FASE DE EJECUCIÓN

EXPEDIENTE nº 11 HMS/2017

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

1.1 OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

La presente licitación tiene por objeto la VALIDACIÓN de un servicio integral, llave en mano, de promoción y seguimiento de la ADHERENCIA para pacientes ancianos en atención terapéutica desde la Unidad Fármaco-terapéutica de Pacientes Externos (UAF-PEX) del Hospital Universitario Miguel Servet de Zaragoza (en adelante SAMPA), a través de la aplicación de usos innovadores de las tecnologías disponibles.

El objetivo es la trazabilidad completa desde el punto de vista del proceso asistencial, del paciente y del medicamento. En el área de pacientes externos, que abarca desde la prescripción, almacenamiento y dispensación, se busca la eficiencia y la minimización de los tiempos no asistenciales. Para tal fin, se utilizarán las tecnologías que estén disponibles, así como otras nuevas que garanticen, para el paciente y el sistema, la monitorización de la adherencia y canales de información permanentes sobre su tratamiento, efectos adversos y posibles interacciones del mismo (sistemas no presenciales como APP o portal web).

La finalidad última del contrato es mejorar los resultados en salud de los pacientes de manera eficiente (al menor coste posible y con la mejor calidad), mediante la automatización y el rediseño de procesos, así como la utilización de tecnologías digitales, para el empoderamiento de los pacientes y la entrega de medicación con la máxima disponibilidad.

Es por eso que el objeto del contrato incluye aspectos del procedimiento asistencial, sin que la siguiente relación se pueda considerar un *numerus clausus*:

- 1) Prescripción electrónica asistida.
- 2) Implantación de un sistema automatizado para el almacenamiento, la gestión de stock y dispensación de medicamentos, tanto termolábiles como susceptibles de ser gestionados a temperatura ambiente, ubicado en el área de pacientes externos del Hospital Universitario Miguel Servet.
- 3) Asistencia técnica y gestión de incidencias en la implantación del sistema antes mencionado.
- 4) Utilización de las tecnologías de la información y comunicación (TICs) para la formación e información del paciente, su autocuidado y la adherencia al tratamiento. Incluirá un repositorio para pacientes externos y una plataforma distribuida.
- 5) Gestión del cambio incluyendo formación a los profesionales, así como a los pacientes y familiares.
- 6) Todas aquellas tareas o modificaciones estructurales necesarias para su funcionamiento.

La descripción, características y forma de llevar a cabo la contratación que se pretende están recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en adelante PPT. En caso de discrepancia, prevalecen las previsiones del PCAP.

1.2. CLÁUSULA DE PROGRESO

Como base de la mejora del procedimiento se incluye la aplicación de tecnologías digitales, y la empresa adjudicataria tendrá que garantizar la renovación tecnológica y la incorporación de nuevas tecnologías que puedan surgir durante la vigencia del contrato.

A través de esta licitación, el Hospital Universitario Miguel Servet tiene la intención de probar y validar el EST (*European Specification Template*) un modelo de contratación de Servicios flexible, para ser utilizado en toda Europa que busca promover la contratación y puesta en marcha de Servicios de salud coste-eficacia que permitan la implementación de modelos de atención innovadores para las personas mayores mediante el soporte de la automatización y tecnologías digitales.

El EST es un resultado clave del proyecto STOP&GO (*Sustainable Technology for Older People-Get Organised*). Se trata de un proyecto piloto de Compra Pública de Innovación, cofinanciado por la Comisión Europea mediante el Programa de Apoyo a la Política de las TIC (PSP TIC) de la Unión Europea (CIP ICT PS2007-2013), Acuerdo de subvención nº 621013. Innovación.

La licitación que se pretende es promover la activación de servicios innovadores mejorados con las tecnologías y promover la introducción de modelos de atención orientados a personas de edad avanzada. La compra pública de innovación, en el ámbito de la salud, busca facilitar la consecución de un triple logro: mejorar la salud de los ciudadanos, mejorar la sostenibilidad y calidad de los servicios de salud y sociales, y desarrollar el mercado tecnológico.

1.3 TIPO DE CONTRATO

El objeto de este contrato está tipificado como contrato de servicios, y se incluye en la categoría 25 del Anexo II "servicios sociales y de salud" del Real Decreto Legislativo 3/2011, de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

1.4 CODIGOS CPV

Los códigos del Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) correspondientes a esta contratación son:

85110000-3: Servicios hospitalarios y servicios conexos.

85149000-5: Servicios farmacéuticos.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGA

El plazo de ejecución es de **48 meses**. La fecha estimada de inicio es el **1 de junio de 2017 y su finalización el 31 de mayo de 2021**.

Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

Los plazos parciales de ejecución del servicio a contratar, son los establecidos en el Pliego de

Prescripciones Técnicas que rigen la contratación en el apartado V- *Cronograma y seguimiento del proyecto*.

No está contemplada la prórroga de este contrato.

1.6. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 TRLCSP y ambas partes quedan sometidas expresamente al TRLCSP, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP), y las restantes disposiciones de desarrollo, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción.

Será igualmente aplicable a este contrato la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del sector público de Aragón (en adelante Ley aragonesa 3/2011).

Asimismo en la redacción del presente Pliego, han sido tenidos en cuenta los principios y normas establecidos en la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (en adelante Directiva 2014/24/UE), que despliegan efecto directo de acuerdo con los criterios de la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Finalmente, el presente contrato podrá ser objeto de recurso especial en materia de contratación pública por aplicación de lo previsto en el artículo 40.1 apartado b) del TRLCSP y en el artículo 17 de la Ley aragonesa 3/2011.

2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE ADJUDICACION DE LAS OFERTAS

2.1 PROCEDIMIENTO APLICABLE

Para la contratación se utilizará el Procedimiento abierto (artículo 157 del Texto Refundido de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP) con varios criterios. La tramitación será ordinaria.

Serán de aplicación para seleccionar la oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de valoración, incluyéndose tanto criterios sometidos a juicio de valor, como criterios evaluables de forma automática. La ponderación de éstos últimos será superior a la de criterios sometidos a evaluación previa, no siendo por lo tanto necesaria la constitución de un comité de expertos.

2.2 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (VARIOS CRITERIOS). DETERMINACIÓN Y PONDERACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 151 TRLCSP son criterios de adjudicación para determinar la oferta económicamente más ventajosa los siguientes:

a) Criterios sometidos a juicio de valor (discrecionales): máximo 1000 puntos**1.- Diseño funcional del Proyecto: 0 - 100 puntos.**

Las ofertas deberán contener un plan operativo en el que se describan todos los aspectos del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT).

Estos 100 puntos se desglosan en los siguientes subcriterios:

1.1. Sostenibilidad y Normativa: 0 - 20 PUNTOS

Los conceptos sobre Sostenibilidad y Normativa se encuentran descritos en el **Apartado III (epígrafe 1)** del PPT, en el que se hacen constar los mínimos que deberá contener la propuesta. Además, se deberán describir los siguientes aspectos del servicio: acto único y gestión electrónica, software libre, y eficiencia energética.

1.2. Proyecto y Reingeniería de Procesos: 0 - 50 PUNTOS

Estos conceptos se encuentran recogidos en el **Apartado III (epígrafes 2 y 3)** del PPT, en el que se hacen constar los mínimos que tendrá que contener la propuesta. Además, se deberán describir los siguientes aspectos del servicio: proyecto de revisión y condiciones de rediseño de todos los circuitos y áreas asistenciales vinculadas a SAMPA, así como una propuesta de adecuación de espacios.

1.3) Sistemas de Información: 0- 30 PUNTOS

Requisitos recogidos en el **Apartado III (epígrafe 4)** del PPT Se valorará especialmente, la facilidad de uso de la herramienta de gestión; la integración de esta herramienta en el panel de control de seguimiento del proyecto y los beneficios económicos que la propuesta aporte para el Hospital.

2. Prescripción electrónica: 0- 150 PUNTOS**2.1) Alcance de la solución: 0- 50 PUNTOS**

La funcionalidad de prescripción recogida en el **Apartado IV - I del PPT**, deberá recoger todas las necesidades de prescripción farmacológica y no farmacológica. Deberá incorporar en el mismo escenario toda la información necesaria para su correcta utilización, conteniendo información del prescriptor, paciente y prescripción.

2.2) Integración con los Sistemas de Información Clínica: 0 – 20 PUNTOS

Se recogen en el **Apartado IV (epígrafes 1 – 8) PPT**, en el que se hacen constar los mínimos que deberá contener la propuesta. Todas las integraciones se realizarán sobre estándares de interoperabilidad e integración de servicios y sobre las herramientas propias del Servicio Aragonés de Salud (SALUD).

2.3) Ayudas a la Prescripción electrónica: 0 – 20 PUNTOS

Se recogen en el **Apartado IV (epígrafe a) PPT**, en el que se hacen constar los mínimos que deberá contener la propuesta. Incorporando ayudas al soporte de la decisión clínica, entre otras; ajustes de dosis en situaciones especiales, dosis máxima, protocolos, interacciones, alergias y otras de interés clínico.

2.4) Solución Multiplataforma: 0 – 20 PUNTOS

Se recogen en el **Apartado IV PPT**, en el que se hacen constar los mínimos que deberá contener la propuesta. Deberá ser multipuesto y multiplataforma, sin limitación de usuarios concurrentes, todo ello respetando la normativa vigente sobre seguridad y tratamiento de datos de tipo personal.

2.5) Sistema de citación: 0 – 40 PUNTOS

Se recogen en el **Apartado IV (epígrafe b) PPT**, en el que se hacen constar los mínimos que deberá contener la propuesta. Coherente con el Sistema de citación del centro, integrado en la Historia Clínica Electrónica.

3. Dispensación Automática: 0- 200 PUNTOS

3.1) Alcance de la solución: 0- 80 PUNTOS

La funcionalidad de prescripción recogida en el **Apartado IV - II PPT**, deberá dar cobertura a todas las funcionalidades necesarias para el seguimiento de los fármacos en todos los escenarios previstos en pacientes externos. Deberá incorporar entre otras especificadas: sistema de almacenamiento y dispensación automatizado, capacidad de gestión de stock y caducidades en tiempo real, conservación de forma adecuada de todos los fármacos (termolábiles o no), recarga automática en tiempo real de forma independiente a su trabajo.

3.2) Tasa de errores: 0 – 40 PUNTOS

Se recogen en el **Apartado IV - II PPT**, en el que se hacen constar los mínimos que deberá contener la propuesta. Discrepancias entre stock teórico y real < 0,1%. Nº de envases dañados < 0,001%

3.3) Capacidad de almacenamiento: 0 – 30 PUNTOS

Se recogen en el **Apartado IV - II PPT**, en el que se hacen constar los mínimos que deberá contener la propuesta. Necesidad mínima de 14.000 envases con una proporción del 65% temperatura ambiente y 35% termolábiles. De los cuales el 85% entrarán en el ciclo de dispensación automatizada.

3.4) Tiempo de respuesta: 0 – 30 PUNTOS

Se recogen en el **Apartado IV - II PPT**, en el que se hacen constar los mínimos que deberá contener la propuesta. Se dispensarán un mínimo de 200 envases hora, con un tiempo inferior a 30 segundos desde la petición hasta la recepción.

3.5) Trazabilidad y Automatismo: 0 – 20 PUNTOS

Se recogen en el **Apartado IV (epígrafe 12 y siguientes) PPT**, en el que se hacen constar los mínimos que deberá contener la propuesta. Incorporará un sistema de identificación, registro y validación del receptor de la dispensación, con posibilidad de dispensación automática asistida. Asimismo permitirá la trazabilidad total del ciclo paciente/fármaco/prescriptor/dispensador.

4. Adherencia Secundaria: 0- 200 PUNTOS

4.1) Alcance de la solución: 0- 80 PUNTOS

La funcionalidad de la prescripción recogida en el **Apartado IV - III PPT**, deberá dar cobertura a todas las funcionalidades necesarias para el seguimiento de la adherencia tanto primaria como secundaria en todos los escenarios previstos en pacientes externos.

Incorporará herramientas de gestión de la adherencia secundaria, entre otros: sistema de atención telefónica a pacientes, funcionamiento del plan de implantación del sistema de información. Se deberá establecer el procedimiento de gestión de la transición a otro sistema de información a la finalización del presente contrato. La puesta a disposición de la unidad clínica de herramientas de análisis de datos para ayudar a una mejor organización de las consultas remotas, a fin de conseguir aumentar la capacidad de anticipación del equipo fármaco-terapéutico ante posibles problemas clínicos y técnicos. La formación a pacientes para mejorar el *empowerment* del paciente respecto a su patología, la posibilidad de utilizar sistemas de transmisión de datos nuevos que no requieran la instalación de dispositivos adicionales en casa del paciente; el desarrollo de sistemas de información que proporcionen *feedback* al paciente a través de las nuevas tecnologías (*smartphone*, *website* para el paciente, apps móviles, etc.) que mejoren el *empowerment* del paciente y el plan de colaboración con el Hospital para el desarrollo conjunto de futuras soluciones que basadas en la incorporación de las nuevas tecnologías, mejoren los modelos de tratamiento actuales y faciliten la comunicación del paciente con el hospital y del hospital con el paciente.

4.2) Plataforma Web Pública: 0 – 20 PUNTOS

Se recogen en el **Apartado IV – III (epígrafe 5.2) PPT**, en el que se hacen constar los mínimos que deberá contener la propuesta.

4.3) Plataforma Web Privada: 0 – 50 PUNTOS

Se recogen en el **Apartado IV - III (epígrafe 5.3) PPT**, en el que se hacen constar los mínimos que deberá contener la propuesta. Identificación unívoca y acceso seguro a información securizada e individualizada.

4.4) APP general: 0 – 50 PUNTOS

Se recogen en el **Apartado IV – III (epígrafe 5.4) PPT**, en el que se hacen constar los mínimos que deberá contener la propuesta. Valorándose, entre otros, la amigabilidad y la facilidad de uso.

5. Cronograma y seguimiento: 0- 150 PUNTOS

5.1) Diagrama de Gantt: 0- 100 PUNTOS

La funcionalidad de prescripción recogida en el **Apartado V PPT**, deberá dar cobertura a todos los requerimientos y fases debidamente ordenadas, concretando hitos, entregables, márgenes de viabilidad y fecha estimada de finalización de cada una de las fases, atendiendo siempre a las indicaciones establecidas en el PPT.

5.2) Diseño de documentación tipo: 0 – 50 PUNTOS

Se recogen en el **Apartado V - 1 PPT**, en el que se hacen constar los mínimos que deberá contener la propuesta.

6. Soporte y Mantenimiento: 0- 100 PUNTOS

6.1) Modelo de soporte: 0- 30 PUNTOS

La funcionalidad de prescripción se recoge en el **Apartado VI PPT**. La monitorización se realizará en coordinación con los técnicos de operaciones del SALUD, estará debidamente documentada, con registro de incidencias y soluciones. Se ofertará un soporte telefónico 12x5.

6.2) Mantenimiento Correctivo oferta: 0 – 40 PUNTOS

Se recoge en el **Apartado VI PPT**, en el que se hacen constar los mínimos que deberá contener la propuesta.

6.3) Mantenimiento Evolutivo alcance: 0 – 30 PUNTOS

Se recoge en el **Apartado VI PPT**, en el que se hacen constar los mínimos que deberá contener la propuesta.

7. Mejoras: Hasta 100 PUNTOS

- De 0 a 30 puntos: Mejoras de bajo contenido innovador (proponer un sistema de gestión del servicio, aprovisionamiento y gestión de almacén ya existentes en el mercado adaptándolas al servicio objeto de licitación).
- De 31 a 69 puntos: Mejoras de contenido innovador medio (introduciendo el servicio elementos innovadores con poca proyección). Se consideran en esta categoría las propuestas que aportan mejoras innovadoras al servicio ofrecido mediante la aplicación de tecnologías ya desarrolladas pero que aún no han sido implementadas en este caso en particular. Estas innovaciones no requerirán la realización de actividades de desarrollo específico de equipos, distribución y asignaciones de funciones a los profesionales, innovaciones en el sistema de formación y comunicación con el paciente y familiares o con el centro, etc.
- De 70 a 100 puntos: Mejoras de alto contenido innovador (supone introducir elementos técnicos del producto/servicio de gran alcance o proyección). En esta categoría se considerarán las propuestas que impliquen mejoras innovadoras en el producto / servicio ofrecer que requieran la realización de actividades específicas de investigación industrial y/o desarrollo experimental relevantes para alcanzar las especificaciones que ofrecen. No se trata de integrar tecnologías ya existentes, sino de desarrollar en un producto ad hoc la tecnología necesaria para lograr esta mejora innovadora.

Al terminar el proceso de valoración según los criterios discrecionales (sobre 2) se realizará un ajuste de la puntuación obtenida en base 1000, para adecuarlo a su peso ponderado con los criterios automáticos, según la siguiente fórmula ((Puntuación obtenida) / 1000)*45. Ejemplo si puntuación sobre 2 igual a 500, ((500 / 1000)*45)= 22,5

Serán excluidas las ofertas que hayan obtenido una puntuación igual o inferior a 22 puntos ajustados (conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior), dado que la propuesta no tiene los mínimos de viabilidad para dar respuesta a un servicio de alta complejidad.

b) Criterios automáticos (objetivos): máximo de 55 puntos.**1. Oferta Económica (precio): 0 - 10 PUNTOS**

Se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula proporcional corregida (informada favorablemente por la Junta Consultiva Contratación Administrativa de Aragón: Informe 6/2014).

$$V_i = B_i / \text{Max}(B_s, B_{\text{max}}) * V_{\text{max}}$$

Donde:

V_{max}: Puntuación máxima a otorgar por el criterio precio (10 puntos)

Bs: Baja significativa, valor determinado el 5%.

Vi: Puntuación o valoración otorgada a cada oferta.

Bmax: Baja máxima de entre las presentadas a la licitación.

Bi: Baja correspondiente a cada oferta (i).

Max (Bs, Bmax): Representa el valor máximo de entre los dos indicados.

2. Asistencia técnica. 0 - 10 puntos

La asistencia técnica se encuentra descrita al apartado VI del PPT, en el que se especifican los mínimos requeridos a la licitación.

Estabilidad del equipo técnico: 0 - 5 puntos

Sí: 5 puntos

No: 0 puntos

Asignación de un técnico presencial asignado a jornada completa al hospital, durante la fase de implantación: 0 - 5 puntos (se acordará en documento el final de dicha fase, según cronograma PPT)

Sí: 5 puntos

No: 0 puntos

3. Monitorización domiciliaria de la adherencia. 0 - 15 puntos

La monitorización se encuentra descrita en el **Apartado IV, punto III del PPT**, en el que se especifican los mínimos requeridos a la licitación.

Soporte al paciente 24h/365 días no presencial (Web / APP): 0 - 10 puntos

Sí: 10 puntos

No: 0 puntos

Integración total con los sistemas de información del hospital: 0 - 5 puntos

Sí: 5 puntos

No: 0 puntos

4. Plataforma de soporte de control remoto. 0 - 5 puntos

La plataforma de soporte se encuentra descrita en el **Apartado IV – Punto III, sub 5.3 del PPT**, en el que se especifican los mínimos requeridos en la licitación.

Integración total con historia clínica electrónica del Hospital:

Sí: 5 puntos

No: 0 puntos

5. Formación del personal del HUMS en funcionamiento. 0 - 10 puntos

La formación se encuentra descrita en el **Apartado VI del PPT**, en el que se especifican los mínimos requeridos en la licitación.

Este criterio se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula para los dos subcriterios:

FI=(Ho/Hmax)xFmax

Fi: puntuación asignada a la oferta a valorar

Ho: Nº de horas ofertadas por el licitador a valorar.

Hmax: Mayor número de horas de entre las ofertadas por los licitadores.

Fmax: Puntuación máxima a otorgar por cada subcriterio (5 puntos)

a) Formación del personal HUMS. 0 - 5 puntos.

b) Formación de usuarios. 0 - 5 puntos.

6. Sistema de información. Interoperabilidad. 0- 5 puntos

Posibilidad de acceso por tablet (IOS, Android, Windows): 0 - 2 puntos

Sí: 2 puntos

No: 0 puntos

Posibilidad de acceso vía *smartphone*: 0 - 3 puntos

Sí: 3 puntos

No: 0 puntos

La puntuación máxima es la que se indica en el encabezado de cada apartado, en ningún caso la que pueda resultar del sumatorio de los diferentes sub-apartados.

Es necesario obtener un mínimo de 35 puntos en la suma de todos los criterios. De no obtenerse se excluirá a la empresa licitadora.

2.3 ADMISIÓN DE VARIANTES

Se admite una variante, que incluirá una solución distinta a la oferta base, con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y deberá incluir obligatoriamente la solución integrada al trabajo o servicio básico requerido.

La variante no podrá superar el presupuesto máximo del contrato.

3. DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONTRATO**3.1 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación es el Gerente del Sector Sanitario Zaragoza II, por delegación del Director Gerente del Servicio Aragonés de Salud, domiciliado en Pº Isabel la Católica, nº 1-3, 50009 Zaragoza. Teléfono 976765500, teniendo la consideración de poder adjudicador.

El Servicio de suministros del Hospital Universitario Miguel Servet, es la unidad tramitadora del expediente de contratación, correo electrónico: **concursos-hms@salud.aragon.es**, sito en Isabel la Católica, nº 1-3, 50009 Zaragoza, teléfono /fax: 976765517/976765519.

Por el órgano de contratación es designada Dra. Reyes Abad Sazatornil, Jefe de Servicio de Farmacia del HUMS, como responsable del contrato y cuyas funciones consistirán en supervisar la ejecución del servicio así como adoptar y dictar las instrucciones necesarias con el fin de

asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro de las facultades atribuidas por el órgano contratante.

3.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El **valor estimado del contrato**, calculado conforme al artículo 88 TRLCSP, se ha tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse. Dicho valor estimado, calculado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Directiva 2014/24/UE asciende a 900 000 €.

El **importe del Presupuesto de licitación** del contrato es de 900 000 €. Aquellas ofertas que excedan de este presupuesto, quedarán excluidas de la licitación. Este presupuesto está calculado conforme a los resultados obtenidos en la consulta preliminar de mercado efectuada por el órgano de contratación, realizada antes de promover la presente licitación, a los proveedores que proporcionan los servicios y suministros vinculados a este procedimiento. Y al número de pacientes externos susceptibles de ser atendidos por este servicio y el nº de dispensaciones.

	nº pacientes	media edad	>60años (n)	>60 años (%)
PACIENTE HEMATOLÓGICO	438	68,8	334	76,3
INSUFICIENCIA RENAL CRÓNICA	771	69,8	585	75,9
HIPERTENSIÓN PULMONAR	161	62,1	110	68,3
PACIENTE ONCOLÓGICO	758	62,2	490	64,6
TOTAL		2128		

Se trata de un gasto de carácter plurianual, ya que afecta a varios ejercicios presupuestarios: 2017, 2018, 2019, 2020, 2021.

En ningún caso el HUMS está obligado a agotar los importes aprobados para la licitación, en atención a que las facturas, una vez finalizado el contrato, podrían ascender a una cantidad inferior a la inicialmente prevista.

3.3 PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

El importe final del precio del contrato se verá afectado por el grado de cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, así como las penalizaciones que en su caso se deriven de sus actuaciones.

3.4 EXISTENCIA DE CRÉDITO

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto de licitación máximo fijado por la Administración.

3.5. REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO

No procede la revisión del precio del contrato.

3.6 PUBLICIDAD DEL CONTRATO

El objeto de la contratación se publicitará mediante el correspondiente anuncio de licitación, que será publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea, así como en el Boletín Oficial del Estado, Boletín de la Comunidad Autónoma de Aragón y contendrá la información establecida en el TRLCSP.

Asimismo, se publicará anuncio de licitación de este expediente en el perfil de contratante de la Comunidad Autónoma de Aragón, accesible en la siguiente dirección electrónica: <http://www.aragon.es/ContratacionPublica>, adjuntándose al anuncio la siguiente documentación para ser consultada y descargada por cualquier interesado en el procedimiento:

1. Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP, en formato PDF).
2. Cuadro Resumen de las características de la contratación.
3. Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT, en formato PDF).

3.7 PERFIL DE CONTRATANTE

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, vaya a ser publicada a través del “perfil de contratante” del Gobierno de Aragón (artículo 53 TRLCSP), podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: <http://www.aragon.es/ContratacionPublica>.

4. EXIGENCIAS DE SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar con la Administración deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan seguidamente.

En caso de resultar adjudicatario el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

En todo caso, no pueden concurrir a la presente licitación las empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato, si esta participación pudiera provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un tratamiento de privilegio en relación al resto de las empresas licitadoras.

4.1 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.

Se acreditará una cifra anual de negocios por un importe igual o superior al 1,5 de la anualidad media del presupuesto de licitación del presente contrato: 337.500 €.

En caso de fusión o absorción de empresas, se aportará la relación de los servicios realizados por las empresas fusionadas o absorbidas. Si se trata de empresas de nueva creación, la solvencia económica y financiera se justificará con la cifra de negocios del período correspondiente a la actividad de la empresa.

4.2 SOLVENCIA TÉCNICA

Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años del mismo/similar tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato (servicios hospitalarios y conexos, servicios farmacéuticos, descritos en el PPT), avalados por certificados de buena ejecución.

Se acreditará mediante relación de los principales trabajos realizados en los últimos cinco años en Hospitales que cuenten con los servicios asistenciales propios de un hospital general. Los trabajos realizados guardarán relación con el objeto del contrato y se tendrá que indicar el importe, fechas y hospital en los que se ha realizado la actividad. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante la presentación de dos certificados dentro de los últimos cinco años, siendo de buena ejecución y expedidos o visados por el órgano competente. La suma de los servicios realizados tendrá que ser igual o superior al 1,5 de la anualidad media del presupuesto de licitación del presente contrato: 337 500 €.

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma (art. 24.1 RGLCAP).

4.3 SOLVENCIA MEDIANTE RECURSOS AJENOS

La acreditación de la solvencia mediante medios externos (artículo 63 TRLCSP), exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos anteriormente. Queda prohibido que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

En caso de resultar adjudicatario el licitador mantendrá durante la vigencia del Acuerdo los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

Conforme al artículo 63 de la Directiva 2014/24/UE, en caso de que un licitador integre su solvencia con medios externos, habrá que acreditar que las empresas a las que se recurre para completar su solvencia, cumplen los requisitos de selección que le resulten aplicables y que no están incursas en prohibición de contratar

4.4 COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Como establece el (artículo 64.2 TRLCSP), los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia deberán acreditar el compromiso de adscripción como medio personal el siguiente: Un técnico superior, con experiencia de gestión de proyectos similares, responsable de presencia física en el centro de trabajo durante la implantación de la solución.

Estos medios personales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración. Su incumplimiento será

causa de imposición de las penalidades detalladas en este Pliego (artículo 212.1 TRLCSP).

5. REGLAS DE LA LICITACIÓN

5.1. GARANTÍA PROVISIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 103 TRLCSP, no se exige garantía provisional para licitar a este procedimiento.

5.2 PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en los medios oficiales enumerados el apartado 3.7.

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al Órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el que se consigne el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador. También podrá anunciarse, a la siguiente dirección de correo: concursos-hms@salud.aragon.es si bien en este último caso el envío sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en el fax, telegrama o correo electrónico se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo.

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

5.3 INFORMACIÓN A LOS LICITADORES

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 158 TRLCSP, o la aclaración de dudas, cualquier interesado podrá contactar con el Servicio de Suministros del Hospital Universitario Miguel Servet en la dirección de correo electrónico concursos-hms@salud.aragon.es, debiendo éste facilitarla o resolverla, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que **dicha petición se presente con una antelación mínima de ocho días** respecto de aquella fecha. Esta información será objeto de publicación en <http://sectorzaragozados.salud.aragon.es/pags/cpi/>

5.4 EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y de toda la documentación que se ha establecido como contractual, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de dos meses a contar desde la

apertura de las proposiciones (artículo 161.2 TRLCSP). La retirada indebida de una proposición podrá dar lugar a la declaración de prohibición de contratar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 a) TRLCSP.

6 CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

6.1 IDENTIFICACIÓN

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar **en el exterior de cada uno de ellos** los siguientes datos:

1. Número de sobre y título del mismo.
2. Número de expediente.
3. Objeto del expediente.
4. Datos identificativos del licitador: razón social, NIF/CIF, Dirección postal, teléfono/fax y correo electrónico.
5. Nombre , fecha y firma.

6.2 ÍNDICE DE DOCUMENTOS Y AUTORIZACIÓN MEDIOS ELECTRÓNICOS

En el interior de cada sobre se presentará, junto a la documentación que se detalla en el siguiente apartado, **un índice de su contenido**, ordenado-numerado en el mismo orden que se presenta dicha documentación, así como el siguiente formulario resumen de datos del licitador a efectos de notificación:

Expediente Nº 11 HMS/17

FORMULARIO RESUMEN DE DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Datos de la empresa

Denominación social	
Nombre comercial	
NIF	
Dirección de Internet	
Domicilio social (Dirección, población y CP)	

Datos de las personas con representación o apoderadas

	Representante – Apoderado/a 1	Representante – Apoderado/a 2
Nombre y Apellidos	(*)	
NIF		
Teléfono móvil		
Dirección electrónica		

No Si consiente la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación, de acuerdo con los datos que se indican a continuación:

Respecto de los datos que se exponen, los licitadores son los únicos responsables de que los datos que expone efectos de notificación estén activos y en funcionamiento (caso de telf., Fax y e-mail).

En.....,.....de.....de

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO (en nombre y representación de la empresa) Dº/Dª

Datos de las personas autorizadas a recibir notificaciones electrónicas(máximo 2)

	Interlocutor 1	Interlocutor 2
Nombre y Apellidos	(*)	
NIF		
Dirección electrónica		

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "REGIS", cuya finalidad es la gestión de los asientos de entrada y de salida del registro general, del registro telemático y del sistema de notificaciones electrónicas. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de la Función Pública y de la Calidad de los Servicios del Departamento de Hacienda y Administración Pública y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es el Registro General (Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización, del Departamento de Hacienda y Administración Pública), Pº María Agustín, 36, 50071 Zaragoza, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La opción de comunicarse por unos u otros medios no vincula a los licitadores, que podrán, en cualquier momento del procedimiento, optar por un medio distinto del inicialmente elegido, mediante una nueva presentación del presente formulario.

6.3 SOBRE NÚM. UNO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Al ser un contrato de importe armonizado y de conformidad con la previsión del Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación el licitador presentará:

1. EL FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

Este formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación lo pueden encontrar en la página web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

Deberán **cumplimentarse necesariamente los apartados** (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran **marcados** en este Anexo.

ÍNDICE Y ESTRUCTURA

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- Identificación
- Información general
- Forma de participación

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

- Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

- Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)

Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva

Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)

Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL

Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional

Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

- OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN
- OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)
 - Sección A: IDONEIDAD (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).
 - Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
 - Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
 - Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS

PARTE VI: DECLARACIONES FINALES (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores **podrán consultar** los siguientes documentos:

- Reglamento (UE) N° 2016/7 disponible en la página web:
<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de fecha 6 de abril de 2016, disponible en:
http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%20_3_.pdf
- Recomendación 2/2016 de 21 de junio de 2016, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, relativa a la utilización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), disponible en:
http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/OrganosConsultivos/JuntaConsultivaContratacionAdministrativa/Areas/02_Informes_Actuaciones/22016B.pdf

2. Declaración sobre confidencialidad de datos:

El licitador, si procede, detallará qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son a su parecer, constitutivos de ser considerados **confidenciales**. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados

por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal.

No tendrán en ningún caso carácter confidencial los documentos que tengan carácter de documento de acceso público, ni tampoco la oferta económica de la empresa, que es objeto de lectura pública. En todo caso, el órgano de contratación, en función de la justificación presentada por el licitador y con el asesoramiento que considere conveniente, decidirá respetar la no divulgación de los datos facilitados.

De no aportarse la siguiente declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter. A tal efecto rellenarán, en su caso, el modelo que se adjunta:

Expediente 11 HMS/17

D/D^a con DNI nº.....

En nombre propio
En representación de la empresa
.....
en calidad
de.....
(Táchese lo que no proceda)
al objeto de participar en la licitación del contrato
denominado.....
convocado por

DECLARA:

Que, en relación a toda la documentación y datos que presenta para participar en la presente licitación, se consideran de carácter **confidencial** los que a continuación se relacionan (*):

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

En, a de..... de

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:

(*)Se deberá indicar el lugar que ocupa en el índice, nombre asignado al documento, nº de página y nº del sobre en el que se encuentra incluida la documentación/datos.

6.4 SOBRE Nº DOS. PROPOSICIÓN SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA

El licitador deberá incluir en este sobre la documentación relativa a los criterios evaluables mediante juicios de valor. La documentación se referirá al conjunto del objeto del contrato, no

siendo admitidas soluciones parciales.

La documentación se tendrá que presentar indexada y en el mismo orden que el establecido en los criterios evaluables mediante juicios de valor. El máximo de páginas permitidas es de 75 a doble cara, letra arial número 10, espaciado simple. Los catálogos, fotografía, fichas técnicas o similar se tendrán que anexar al final de la documentación como acreditativo de las características técnicas de lo que se oferta.

Se incluirá en este sobre la documentación técnica adecuada y suficiente, que permita la valoración de la oferta de acuerdo a los criterios de evaluación previa recogidos en este pliego (memoria / proyecto detallado de la solución propuesta por el licitador, medios aportados, fotografías, etc).

La documentación se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la estructura contenida en los criterios sometidos a juicio de valor (discrecionales) recogidos anteriormente en este pliego:

1.- Diseño funcional del Proyecto.

- 1.1) Sostenibilidad y Normativa
- 1.2) Proyecto y Reingeniería de Procesos
- 1.3) Sistemas de Información

2. Prescripción electrónica

- 2.1) Alcance de la solución
- 2.2) Integración con los Sistemas de Información Clínica
- 2.3) Ayudas a la Prescripción electrónica
- 2.4) Solución Multiplataforma
- 2.5) Sistema de citación

3. Dispensación Automática

- 3.1) Alcance de la solución
- 3.2) Tasa de errores
- 3.3) Capacidad de almacenamiento
- 3.4) Tiempo de respuesta
- 3.5) Trazabilidad y Automatismo

4. Adherencia Secundaria

- 4.1) Alcance de la solución
- 4.2) Plataforma Web Pública
- 4.3) Plataforma Web Privada
- 4.4) APP general

5. Cronograma y seguimiento

- 5.1) Diagrama de Gantt
- 5.2) Diseño de documentación tipo

6. Soporte y Mantenimiento

- 6.1) Modelo de soporte
- 6.2) Mantenimiento Correctivo oferta
- 6.3) Mantenimiento Evolutivo alcance

7. Mejoras

Asimismo, el licitador deberá aportar en este sobre, cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

Toda la documentación que comprenda el sobre 2 tendrá que constar en soporte papel y también en soporte informático (CD, pendrive), en el cual se indicará el nombre de la empresa y el expediente al cual licita, prevaleciendo la información que conste en apoyo papel en caso de discrepancia entre los dos formatos. La información digitalizada se tendrá que presentar de una manera ordenada tal y como se presente en papel.

ADVERTENCIA: Se recuerda a los licitadores la documentación que se incorpora en el sobre número 2, en ningún caso, puede contener información de lo que se oferta en el sobre número 3 en tanto se revela el secreto de la proposición en los elementos reglados.

6.5 SOBRE Nº TRES: CRITERIOS NO SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR (OBJETIVOS)

En este sobre, se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA y el resto de documentos CRITERIOS susceptibles de evaluación automática por aplicación de fórmulas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

La documentación a incluir en este sobre, junto con el índice, es la siguiente:

1. Oferta Económica (precio):

La OFERTA ECONÓMICA, expresada en euros, será formulada conforme al modelo que forma parte inseparable de este Pliego. Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido en cada epígrafe.

En caso de **ofertar variante**, se cumplimentará el modelo de oferta económica variante.

2. Asistencia técnica.

Estabilidad del equipo técnico

- El licitador presentará declaración en la que figure el % de estabilidad del equipo técnico asignado a la ejecución del contrato.

Asignación de un técnico presencial asignado a jornada completa al hospital, durante la fase de implantación.

- Declaración del licitador haciendo constar dicho extremo.

3. Monitorización domiciliaria de la adherencia.

Soporte al paciente 24h/365 días no presencial (Web / APP)

- Declaración del licitador haciendo constar dicho extremo.

Integración total con los sistemas de información del hospital

- Declaración del licitador haciendo constar dicho extremo.

4. Plataforma de soporte de control remoto

- Declaración del licitador haciendo constar dicho extremo.

5. Formación del personal del HUMS en funcionamiento

Formación del personal HUMS.

- Declaración del licitador haciendo constar el número de horas ofertadas para formación.

Formación de usuarios.

- Declaración del licitador haciendo constar el número de horas ofertadas para formación.

6. Sistema de información. InteroperabilidadPosibilidad de acceso por tablet (IOS, Android, Windows)

- Declaración del licitador haciendo constar este extremo.

Posibilidad de acceso vía *Smartphone*

- Declaración del licitador haciendo constar este extremo.

Toda la documentación que comprenda el sobre 3 tendrá que constar en soporte papel y también en soporte informático (CD, pendrive), en el cual se indicará el nombre de la empresa y el expediente al cual licita, prevaleciendo la información que conste en soporte papel en caso de discrepancia entre los dos formatos. La información digitalizada se tendrá que presentar de una manera ordenada tal como se presente en papel.

Nº Expediente 11HMS/17

DOCUMENTO A INCLUIR EN SOBRE Nº 3: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Dº/Dª

con DNI nº

con domicilio en _____ con CIF nº _____
en nombre ¹ _____
y con domicilio fiscal en _____ del día _____
enterado del anuncio publicado en el Boletín/Diario _____
y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de _____

se compromete,
A tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de € ²

El licitador hace constar que la oferta presentada se desglosa del modo que sigue:

Importe Base:

Importe total IVA:

Importe Total:

Asimismo, el licitador establece que el presupuesto destinado a cada uno de los conceptos que comprende la globalidad del servicio ofertado, - incluidos en el Importe Base de su oferta - es:

- Obra: € _____
- Suministro: € _____
- Mantenimiento: € _____
- Otros (detallar) : € _____

Zaragoza, a _____ de _____ de _____

Fdo.:

¹ Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa.

² Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato.

Nº Expediente 11HMS/17

DOCUMENTO A INCLUIR EN SOBRE Nº 3: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (variante)

Dº/Dª _____ con DNI nº _____
con domicilio en _____ con CIF nº _____
en nombre ¹ _____
y con domicilio fiscal en _____
enterado del anuncio publicado en el Boletín/Diario _____ del día _____
y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de _____

se compromete,

A tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de ² _____

El licitador hace constar que la oferta presentada se desglosa del modo que sigue:

Importe Base:

Importe total IVA:

Importe Total:

Asimismo, el licitador establece que el presupuesto destinado a cada uno de los conceptos que comprende la globalidad del servicio ofertado, - incluidos en el Importe Base de su oferta - es:

- Obra: € _____
- Suministro: € _____
- Mantenimiento: € _____
- Otros (detallar) : € _____

Zaragoza, a _____ de _____ de _____

Fdo.:

¹ Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa.

² Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato.

7.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y SELECCIÓN DE LA PROPOSICIÓN MÁS VENTAJOSA

7.1. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el artículo 8 de la Ley aragonesa 3/2011, y en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

Su composición, que será hecha pública en el perfil de contratante al adjuntarse al anuncio de licitación el presente pliego, es la siguiente:

Presidente:

Titular: Directora de Gestión o persona en quien delegue.

Suplentes: Subdirector de Gestión Económica o persona en quien delegue.

Secretario:

Titular: Jefe de Servicio de Suministros o persona en quien delegue.

Suplentes: Jefe de Sección de Suministros o persona en quien delegue.

Vocales:

1.- Por la Intervención General:

Titular: Interventor delegado en OO.AA., o persona designada al efecto.

2.- Por la Dirección General de Servicios Jurídicos:

Titular: Letrado o persona designada al efecto.

3.- Por el Hospital Universitario Miguel Servet

Titular: Subdirector de Gestión Económica o persona en quien delegue

Suplentes: Subdirector de Ingeniería y Mantenimiento o persona en quien delegue.

Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos, de conformidad con lo previsto en el artículo 160.1 TRLCSP. Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración.

7.2. APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

A) Apertura de los Sobres nº UNO y calificación de la documentación administrativa

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación, en sesión pública notificada a los licitadores, procederá a la apertura y verificación del DEUC y declaración responsable complementaria presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado **Sobre nº UNO**. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los interesados por teléfono o, en su defecto, por fax o electrónicamente a través de los medios que los licitadores hayan indicado, concediéndoles un

plazo no superior a tres (3) días hábiles para su corrección o subsanación. En todo caso, la Mesa concederá el plazo que estime conveniente, para garantizar que la apertura de los **Sobres nº DOS** tenga lugar en el plazo máximo de 7 días a contar desde la apertura de la documentación administrativa (**Sobre nº UNO**).

Transcurridos dichos plazos, la Mesa de contratación procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de **selección recogidos en este pliego para acreditar la solvencia económica, financiera y técnica**, señalando los admitidos a la licitación, los rechazados, y las causas de su rechazo.

Si no hubiera defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada por los licitadores, se procederá en esta misma sesión de la Mesa, a la apertura y examen del Sobre nº Dos como se recoge en el siguiente apartado.

B) Apertura y examen de los sobres nº DOS

La Mesa de Contratación, en un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de los Sobres nº UNO, procederá a la apertura, en acto público, de los **sobres nº DOS**, identificados como "PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA", **al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios valorables mediante juicio de valor.**

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el **Sobre nº DOS** documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (**Sobre nº TRES**).

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

C) Apertura y examen de los sobres nº TRES

La apertura pública de **los Sobres nº TRES** se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo, La Mesa dará a conocer en este acto el resultado de la valoración de los criterios sujetos a evaluación previas (Sobre nº Dos).

Seguidamente, se procederá a la apertura de los **sobres nº TRES**, denominados de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

7.3 ACLARACIÓN DE OFERTAS

La Mesa o el Órgano de contratación podrán solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o dirigirse a él si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificar los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente (artículo 9 Ley aragonesa 3/2011).

7.4 SUCESIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el presente Pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

7.5. MOTIVOS DE EXCLUSIÓN DE LA LICITACIÓN

La Mesa podrá acordar la exclusión de la licitación, **entre otros**, por los siguientes **motivos (a título enunciativo)**:

1. Presentar un mismo licitador más de una oferta, excepto en el caso de las variantes admitidas.
2. No presentar la oferta en sobres cerrados en los términos establecidos en este Pliego.
3. Presentar la oferta fuera de plazo, en lugares diferentes a los indicados, no comunicar la presentación por correo o recibirse esta oferta en la sede de la Entidad pasados diez días desde la finalización del plazo de presentación de ofertas.
4. Suscribir una oferta en agrupación temporal con otras empresas, si lo ha hecho ya individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este precepto producirá la desestimación de todas las solicitudes de participación presentadas.
5. Realizar planteamientos que supongan un incumplimiento manifiesto de las especificaciones del presente Pliego, o de las Normas, Reglamentos o Instrucciones vigentes aplicables a la ejecución de obras.
6. No enmendar en el plazo acordado por Mesa cualquier tipo de documentación requerida. En todo caso, se considera como no enmendada, la documentación que no haya sido depositada, físicamente, en las dependencias del HUMS, en el plazo otorgado por la Mesa.
7. No acreditar la capacidad, solvencia económica y financiera y profesional o técnica exigidas en la presente licitación.
8. Presentar propuestas incompletas por carecer de alguno de los datos que se tienen que ofrecer, así como aquellas propuestas que no presenten los precios desglosados o presenten un precio o un plazo superior al previsto en el presente Pliego.
9. No seguir el modelo señalado para la presentación de las ofertas, excepto que la Mesa valore que es un error no sustancial y por lo tanto se puede admitir a licitación.
10. Presentar discordancia en la oferta económica entre la cifra expresada en letra y en número, salvo que sea evidente un error de transcripción.
11. Reconocer por parte del licitador, en el acto de apertura del sobre número 3 o con anterioridad y/o posterioridad al mismo, que su proposición sufre de error o inconsistencia que la hacen inviable.
12. No valorar la totalidad del objeto a ejecutar o contener cálculos o mediciones manifiestamente erróneas que no sean meramente aritméticos.
13. Contener indeterminaciones sustanciales, soluciones técnicas erróneas o cualquier otra anomalía de las antes señaladas en los contenidos de la variante que, en su caso, se presente.
14. Realizar planteamientos técnicamente inviables o manifiestamente defectuosos. En

el primer caso, se considerará que, derivado de esto, se incumplen los mínimos requeridos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

15. Obtener una valoración técnica inferior a la mínima establecida en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

16. No cumplir los mínimos requeridos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

17. Incluir en el sobre nº UNO información relativa al sobre nº DOS y TRES, o en el sobre nº DOS información relativa al sobre nº TRES, si se desvela la oferta económica o se compromete la objetividad de la valoración.

7.6 PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LOS ACTOS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES AFECTADOS

El resultado de los actos de la Mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (en adelante Ley 39/2015).

El acto de exclusión podrá ser recurrido potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 del TRLCSP. El recurso deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que se reciba la notificación, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

La presentación del recurso en las oficinas de correos o en cualquier registro administrativo distinto de los mencionados en el apartado anterior no interrumpirá el plazo de presentación. En tales casos, el recurso se entenderá interpuesto el día en que entren en el registro del Órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, según proceda. No obstante, cuando en el mismo día de la presentación se remita al órgano administrativo competente para resolverlo o al Órgano de contratación en su caso copia del escrito en formato electrónico, se considerará como fecha de entrada del mismo, la que corresponda a la recepción de la mencionada copia.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el Órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso. La presentación del escrito de interposición ante el Órgano de contratación producirá, además, los efectos del anuncio de recurso.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.1. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de contratación remitirá al Órgano de contratación, junto con el acta, la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los de valoración, identificando la económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación, ante la propuesta de la Mesa, aprobará la clasificación y, por lo tanto, la propuesta que ha obtenido la mayor puntuación. La Mesa de contratación, por delegación del órgano de contratación, requerirá al licitador que ha obtenido la mayor puntuación para que en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción formal de la notificación, aporte la documentación justificativa del cumplimiento de requisitos previos así como la constitución de la garantía definitiva.

8.2. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS POR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente:

1. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial (artículo 146.1 a) TRLCSP).

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

Si se trata de un empresario individual la Mesa de contratación comprobará sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley aragonesa 3/2011.

En caso de que el empresario individual no posea DNI deberá presentar fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del documento que le sustituya reglamentariamente (artículo 146.1 a) TRLCSP y 21 RGLCAP).

2. Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Datos de la persona que ostenta la representación del licitador cuya identidad comprobará la Mesa de contratación mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (artículo 16 Ley aragonesa 3/2011).

En caso de que el representante no posea DNI deberá presentar fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del documento que le sustituya reglamentariamente, (artículo 146.1 a) TRLCSP y 21 RGLCAP).

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

3. Documentos que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica declarada. Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar con la Administración deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los medios especificados en este Pliego.

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma (art. 24.1 RGLCAP).

La acreditación de la solvencia mediante medios externos (artículo 63 TRLCSP), exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en este Pliego. En este último supuesto deberá aportar los documentos que justifiquen que las entidades a las que ha recurrido para integrar la solvencia cumplen los criterios de selección y ausencia de prohibiciones de contratar.

4. Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva. El importe de la garantía será del 5% precio de adjudicación, excluido IVA.

5. Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, en todo caso. De conformidad con lo previsto en el artículo 15 Ley aragonesa 3/2011, la presentación de la propuesta por el interesado para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por los órganos de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, referentes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y sociales, por lo que no será necesario que la empresa propuesta como adjudicataria los aporte en este caso.

6. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

7. El justificante del abono de los anuncios de licitación.

8. Acreditación de la posesión y validez de los documentos referenciados en el DEUC(sobre nº UNO).

Esta documentación será examinada por la Mesa de contratación, que podrá excluir si la documentación aportada no acredita las exigencias de capacidad y solvencia.

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

El licitador que no cumplimente lo establecido en este apartado dentro del plazo señalado

mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 60.2. a) TRLCSP.

10. Especialidades en la documentación que han de presentar los empresarios extranjeros.

Los empresarios extranjeros deberán presentar la documentación señalada anteriormente teniendo en cuenta las especialidades y la documentación específica que a continuación se detalla.

	Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo	Restantes empresas extranjeras
Documentos que acrediten la capacidad de obrar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figura inscrita en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. ▪ Deberá acompañarse un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Sometimiento Jurisdicción española	Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden. Para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, declaración con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 146.1 e) TRLCSP).
	TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE REDACTADA EN CASTELLANO. LAS TRADUCCIONES DEBERÁN HACERSE EN FORMA OFICIAL (artículo 23 RGLCAP).

8.3 GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía definitiva podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en los artículos 96.1 TRLCSP y 55 y siguientes del RGLCAP.

En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince (15) días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince (15) días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 98 TRLCSP, eximirá de la constitución de la garantía definitiva, siempre que quede acreditada mediante certificación de la Tesorería de la Diputación General de Aragón, comprensiva de su existencia y suficiencia.

La devolución o cancelación de las garantías definitivas antes mencionadas se realizará de oficio, una vez producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste por causas no imputables al contratista y siguiendo el procedimiento establecido.

8.4 DECLARACIÓN DE DESIERTO, RENUNCIA O DESESTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, cuando no exista ninguna oferta que sea admisible.

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

Por razones debidamente justificadas de interés público que hagan innecesaria o no conveniente la licitación, y con la correspondiente notificación a los licitadores, podrá renunciar a suscribir un contrato antes de la adjudicación.

De igual manera podrá declarar desistirse de la licitación si se aprecia la existencia de una infracción no subsanable (vicio de nulidad) de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo

procedimiento de licitación

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 155 TRLCSP, sólo podrán acordarse por el Órgano de contratación antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores e informando también a la Comisión Europea.

No se indemnizará a los licitadores en ningún supuesto de los contemplados en este apartado.

8.5 ADJUDICACIÓN

El Órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 17.2.

Esta adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular la exigida por el artículo 151.4 TRLCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo dispuesto en el artículo 156.3 TRLCSP.

8.6. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS DE AJUDICACION, RENUNCIA O DESISTIMIENTO

Contra el acto de adjudicación, de renuncia o desistimiento, se podrá interponer potestativamente en vía administrativa el recurso especial previsto en el artículo 40 del TRLCSP en el plazo de 15 días hábiles desde la remisión de la notificación.

La presentación en las oficinas de correos o en cualquier registro administrativo distinto de los mencionados en el apartado anterior no interrumpirá el plazo de presentación. En tales casos, el recurso se entenderá interpuesto el día en que entre en el registro del Órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, según proceda. No obstante, cuando en el mismo día de la presentación se remita al órgano administrativo competente para resolverlo o al Órgano de contratación en su caso, copia del escrito en formato electrónico, se considerará como fecha de entrada del mismo, la que corresponda a la recepción de la mencionada copia.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso. La presentación del escrito de interposición ante el órgano de contratación producirá, además, los efectos del anuncio de recurso.

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

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior

de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

8.7 DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Transcurridos tres meses desde la resolución de adjudicación del contrato o de la declaración de desierto, renuncia o desistimiento, se procederá de oficio a la devolución de la documentación administrativa presentada por los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios.

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

9.1 DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

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

9.2 PLAZO DE FORMALIZACIÓN

Transcurrido el plazo previsto para la interposición del recurso especial en materia de contratación ó en su caso, levantada la suspensión por el órgano competente, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción por el adjudicatario de la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá proceder a la declaración de prohibición de contratar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 b) TRLCSP.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

9.3 PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN.

De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 TRLCSP, en el plazo de 48 días desde la formalización.

10. REGLAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

10.1 CUMPLIMIENTO

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas de este Pliego y del Pliego de

Prescripciones Técnicas aprobado por la Administración.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales a la ejecución del contrato podrá ser causa de resolución del mismo o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades señaladas en este Pliego.

10.2 CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Son condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 118 TRLCSP, las siguientes:

Mantener las empresas ofertadas como subcontratistas. El cambio de las mismas solo será posible por causas imprevisibles y con autorización del órgano de contratación.

Su incumplimiento tendrá como consecuencia la imposición de una penalidad contractual del diez por ciento del importe de adjudicación, a detraer de forma automática de la certificación final y, de ser insuficiente, de la garantía definitiva.

10.3 DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

En virtud de lo establecido en el artículo 305 TRLCSP el Órgano de contratación dirigirá los trabajos contratados. Estas funciones corresponden al Responsable del Contrato (art. 52 TRLCSP).

10.4 PROGRAMA DE TRABAJO

El adjudicatario, deberá presentar un Programa de Trabajo, que requerirá la aprobación del Hospital al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se ajusten o modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

10.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del Contratista las siguientes:

A) Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de ésta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

B) Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

La subcontratación no podrá superar el **30 por ciento** del importe del contrato y sólo podrá

utilizarse para prestaciones accesorias. El contratista, en fase de solvencia, deberá aportar la acreditación de los acuerdos de subcontratación con las empresas con que pretende dar cumplimiento al contrato.

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 227 TRLCSP, debiendo el adjudicatario facilitar, al momento de adjudicación, la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

La Administración podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista haya de ejecutar a los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato. En ese caso, el contratista remitirá a la Administración una relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, aportará a la Administración un justificante del cumplimiento de los plazos de pago establecidos en el artículo 228 TRLCSP.

C) Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el Órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

En el caso de productos *software* el contratista declarará expresamente que posee los derechos de propiedad correspondientes o los derechos legales de comercialización de estos productos y presentará la documentación justificativa en caso de que el HUMS así lo solicitara.

El Contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial, de tal manera que si se produjera cualquier reclamación contra el HUMS con fundamento en la infracción de las obligaciones prescritas en el párrafo precedente, asumirá los gastos de defensa judicial o extrajudicial que se ocasionen al HUMS por tal motivo. Si como consecuencia de la citada reclamación el HUMS quedara privado de su propiedad, utilización o uso, podrá exigir del contratista, incluso después de la recepción definitiva del servicio, la sustitución total y el coste de los materiales, programas informáticos, procedimientos o equipos afectados por la reclamación por otros de iguales características y calidades a definir por el HUMS en el plazo que prudencialmente se le fije. Si vencido este plazo el Contratista no hubiera procedido a la sustitución de los elementos correspondientes, el HUMS, sin necesidad de más requerimiento ejecutará por sí o por terceros, la sustitución de los materiales, procedimientos, programas informáticos o equipos afectados por la exclusiva cuenta del contratista. Todo esto, con independencia de las penalidades e indemnizaciones por daños y perjuicios que procedan en conformidad con lo previsto en este pliego.

Lo dispuesto en esta condición es independiente de las reservas de propiedad industrial o intelectual que puedan establecerse a favor del HUMS.

D) Confidencialidad, sigilo y protección de datos

Todos las prestaciones realizadas para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo el contratista utilizar para sí ni proporcionar a terceros o divulgar dato o información alguna de la prestación contratada, sin autorización expresa del Hospital, estando, por lo tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado, tanto de la información y documentación recibida por el HUMS, como de los resultados obtenidos del trabajo realizado.

En este sentido, tendrá que sujetarse a los preceptos legales en materia de protección de datos personales recogidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y otra normativa de aplicación.

Las personas proporcionadas por el adjudicatario, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, únicamente tratarán los datos conforme a las instrucciones que reciban del Hospital, y no los aplicarán o utilizarán con otro fin diferente, ni los comunicarán a otras personas.

Además, tendrán que cumplir con las medidas de seguridad, normas y procedimientos que en cada caso establezca el Hospital. Si alguna de estas personas destina los datos a otra finalidad, los comunica o los utiliza incumpliendo lo acordado con el Hospital, el adjudicatario será responsable de las infracciones cometidas.

Este deber de confidencialidad se mantendrá durante un plazo mínimo de 5 años, a excepción de que en el contrato se establezca un plazo superior.

E) Cumplimiento de las instrucciones del responsable del contrato

El contratista está obligado a cumplir las instrucciones del Responsable del Contrato, entre las que se incluye cualquier acción que se considere adecuada en su función de control de la calidad en la ejecución del contrato (a título de ejemplo, asistencia a reuniones, modificaciones en la programación, comprobación de materiales, etc.).

F) Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del Contratista de acuerdo con lo previsto en el artículo 75 RGLCAP, los gastos de publicidad en los diarios oficiales correspondientes, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

G) Formatos

El Contratista quedará obligado a facilitar al HUMS el resultado del trabajo en el formato que defina el Pliego de Prescripciones Técnicas.

10.6 ABONOS AL CONTRATISTA. DEDUCCIONES POR INCUMPLIMIENTO O RENDIMIENTO

El pago del trabajo o servicio se efectuará conforme a los hitos de cumplimiento del mismo, previa presentación de factura debidamente conformada y Acta de Recepción cuando proceda. En la fijación del importe a satisfacer se tendrán en cuenta las deducciones que procedan por incumplimientos o bajo rendimiento.

Los abonos al contratista estarán sujetos al siguiente régimen:

a) Durante la primera anualidad, correspondiente al ejercicio 2017, se efectuará un primer pago por el importe de la obra, según certificación final.

Se efectuará un segundo pago en el último mes del ejercicio, por el resto del importe comprometido en dicha anualidad, una vez desarrollados por el contratista los dos primeros hitos de referencia establecidos en el punto V. CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO, del Pliego de Prescripciones Técnicas, cuya duración está prevista en tres meses desde la formalización del contrato.

b) Durante el resto de anualidades, se efectuarán pagos sucesivos con una periodicidad trimestral, vinculados a los resultados y al resto de hitos definidos en el punto V. CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO, del Pliego de Prescripciones Técnicas. El importe de cada pago, será proporcional a la anualidad prevista y se aplicarán, en su caso, las deducción por incumplimiento o rendimiento.

EL HUMS deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los 10 días siguientes a la propuesta de facturación.

Las facturas deberán contener los datos siguientes:

1. Identificación de la Entidad Contratante.
2. Identificación del órgano de contratación y su correspondiente código DIR 3
3. Identificación del órgano con competencias en materia de contabilidad pública, con su código DIR 3.
4. Identificación del destinatario de la prestación contratada o unidad tramitadora, con identificación del código DIR 3

El Contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en un plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 216 TRLCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4 TRLCSP, y si se demorase, deberá abonar al Contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en este mismo artículo. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el Contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en los plazos previstos en el párrafo anterior.

Se podrán realizar abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas en el objeto del mismo debiendo el contratista asegurar el pago mediante prestación de la garantía correspondiente. En el Pliego de Prescripciones Técnicas se especificarán las condiciones y criterios de adjudicación de las operaciones preparatorias que exige el artículo 201 RGLCAP.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 218 TRLCSP, y en los términos establecidos en el mismo, los contratistas podrán ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a Derecho.

10.7. TRIBUTOS

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, **excepto** el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

10.8. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL O INDUSTRIAL. PROTECCIÓN DE SECRETO COMERCIAL

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

Se considera secreto comercial, de conformidad con el artículo 2 de la Directiva (UE) 2016/943 del Parlamento Europeo y del Consejo de 8 de junio de 2016, relativa a la protección de los conocimientos técnicos y la información empresarial no divulgados (secretos comerciales) contra su obtención, utilización y revelación ilícitas aquella información desconocida para la generalidad de los círculos relevantes; que posea valor comercial; y que haya sido objeto de medidas para mantenerla en secreto, que si bien no alude a los secretos de carácter industrial nada impide entender que quedan excluidos, por lo que cabrá entender que el secreto empresarial engloba el comercial y el industrial.

11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, por circunstancias imprevisibles, en los supuestos establecidos en el artículo 107 TRLCSP. Sólo se podrán introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el Órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 211 TRLCSP y 102 RGLCAP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el artículo 156 TRLCSP, previo reajuste de la garantía definitiva en su caso.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

A tal efecto, se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos indicados en el apartado tercero del artículo 107 TRLCSP.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 211 TRLCSP, antes de proceder a la modificación del contrato en estos supuestos, deberá darse audiencia al redactor de las especificaciones técnicas, si estas han sido preparadas por un tercero ajeno al Órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, para que, en un plazo no inferior a tres días, formule las consideraciones que tenga por conveniente.

12. SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 85 TRLCSP.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

13. CESIÓN DEL CONTRATO (NOVACIÓN SUBJETIVA)

El contrato sólo podrá ser objeto de cesión de conformidad con los límites y requisitos del artículo 226 TRLCSP. En ningún caso se podrá utilizar como mecanismo para falsear las exigencias de solvencia ni para obtener un beneficio empresarial.

14. PENALIDADES CONTRACTUALES. DEDUCCIONES DEL PRECIO

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. En el caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 212 y 213 TRLCSP. Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades y deducciones distintas a las incluidas en dichos artículos, éstas serán las siguientes:

a) Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 118.1 TRLCSP)

Penalidades: diez por ciento del importe del contrato.

b) Incumplimiento de características esenciales de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación (artículo 150.6 TRLCSP)

Penalidades: diez por ciento del importe del contrato.

c) Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato (artículo 212.1 TRLCSP)

Penalidades: diez por ciento del importe del contrato.

d) Penalidades por incumplimiento de plazos (artículo 212.4 TRLCSP)

Penalidades: 6 000 euros por cada semana de retraso.

e) Incumplimiento de la correcta formación

Deducción: Hasta 6 000 euros.

f) Defectuoso funcionamiento del software al usuario con debilidad del objetivo de adherencia

Deducción: Hasta 50 000 euros.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por

daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora del contratista (artículo 214 TRLCSP).

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones y, en su caso, de la garantía cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

15. SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS O DEL SERVICIO

El contrato podrá suspenderse de acuerdo con lo previsto en los artículos 216 y 220 TRLCSP, resultando también aplicable el artículo 103 RGLCAP.

16. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado, de conformidad con los hitos especificado en el PPT, efectuándose por el representante del Órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción. En caso contrario se estará a lo establecido en el artículo 203 RGLCAP.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazar la misma, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho (artículo 307 TRLCSP).

La recepción y liquidación del contrato, se regulará según lo conforme a lo dispuesto en el artículo 222 TRLCSP y en el artículo 204 RGLCAP. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato.

Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

17. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será el ofertado por el adjudicatario al realizar su propuesta, debiendo detallar y desglosar en la misma, el periodo garante de cada uno de los epígrafes que abarca este servicio (obra, suministro, etc.), sin que pueda ser inferior a cuatro años.

Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el Órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos (artículo 307 TRLCSP).

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 TRLCSP. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en los artículos 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de seis meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución y producirá los efectos señalados en los artículos 225 y 309 TRLCSP. En los contratos que tengan por objeto la elaboración de un proyecto de obras serán también de aplicación las causas de resolución del artículo 310 TRLCSP con los efectos previstos en el mismo artículo.

Además el contrato podrá ser resuelto por el Órgano de contratación cuando se produzca el incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el Órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en el artículo 212.4 TRLCSP.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 223 a) y b) TRLCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

No obstante, cuando las penalidades alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o a acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

19. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

El presente Pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este Pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

El Órgano de contratación ostenta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 210 TRLCSP, la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el Órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos. Los mismos pondrán fin a la vía administrativa y contra ellos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano, o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Sin perjuicio de lo anterior, en los contratos sujetos al régimen de recurso especial en materia de contratación pública, podrán ser recurridas, potestativamente, mediante recurso especial, aquellas decisiones que se adopten en la fase de ejecución, relativas a la modificación,

subcontratación o resolución del contrato respecto de las que se cuestione el cumplimiento de las exigencias que establece la Directiva 2014/24/UE.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

Para el caso de transacción se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2000, de 29 de junio.

20. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

El presente Pliego y el de prescripciones técnicas podrán ser recurridos potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 TRLCSP.

La presentación en las oficinas de correos o en cualquier registro administrativo distinto de los mencionados en el apartado anterior no interrumpirá el plazo de presentación. En tales casos, el recurso se entenderá interpuesto el día en que entre en el registro del Órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, según proceda. No obstante, cuando en el mismo día de la presentación se remita al órgano administrativo competente para resolverlo o al Órgano de contratación en su caso copia del escrito en formato electrónico, se considerará como fecha de entrada del mismo, la que corresponda a la recepción de la mencionada copia.

Dicho plazo se computará, a partir del día siguiente a aquel en que se haya publicado la convocatoria en el Diario Oficial de la Unión Europea, de acuerdo con el artículo 19 del Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, aprobado por Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, si en ella se ha hecho constar la publicación de los pliegos en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el Perfil de Contratante del Gobierno de Aragón, o el lugar y forma para acceder directamente a su contenido. En caso contrario, el cómputo comenzará a partir del día siguiente a aquél en que los mismos hayan sido recibidos o puestos a disposición de los interesados para su conocimiento. En este último caso, cuando dichos documentos hayan sido puestos a disposición de los interesados solamente por medios electrónicos, el plazo para recurrir comenzará a computarse a partir de la fecha en que concluya el de presentación de las proposiciones, salvo que hubiese constancia de que fueron conocidos con anterioridad a dicha fecha. Cuando no se hubieran puesto a disposición de los interesados por medios electrónicos el plazo comenzará a contar desde el día siguiente a aquel en se hayan entregado al recurrente.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el Órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso. La presentación del escrito de interposición ante el Órgano de contratación producirá, además, los efectos del anuncio de recurso

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su

notificación.

En el resto de los contratos, los pliegos podrán ser recurridos de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

21. RÉGIMEN DE ARBITRAJE EN FASE DE EJECUCION

De conformidad con la previsión del artículo 22 de la Ley aragonesa 3/2011, las partes aceptan que las controversias en fase de ejecución y extinción, así como sobre la imposición de penalidades contractuales serán objeto de resolución mediante arbitraje administrativo (aplicando las previsiones de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje) asumiendo los costes la parte que lo solicite. Si el Contratista no deseara aplicar esta solución de arbitraje deberá advertirlo al momento de la adjudicación del contrato.