

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**A.- PODER ADJUDICADOR**

ADMINISTRACION CONTRATANTE	SERVICIO ARAGONES DE SALUD
ORGANO DE CONTRATACION	El Gerente del Servicio Aragonés de Salud, por delegación el Gerente del Sector de Teruel, Decreto 6/2002, de 22 de enero, del Gobierno de Aragón, BOA nº 10, de fecha 23/01.
SERVICIO	<i>Servicio Aragonés de Salud. Gerencia del Sector de Teruel. Hospital Obispo Polanco.</i>
Fecha Aprobación del Pliego: 25 de mayo de 2006	Fecha Orden de Contratación: 25 de mayo de 2006

B.- OBJETO DEL CONTRATO

Definición del objeto del contrato: Suministro de aparataje médico.

Nomenclatura CPA (R.D. 331/2003)

Nomenclatura CPV

POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: SI ☒ NO ☐ POSIBILIDAD DE LICITAR A PARTE DE UN LOTE: SI ☐ NO: ☒**C.- PRESUPUESTO DE LICITACION:**

En Cifra: 122.900.- Euros	En Letra: CIENTO VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS EUROS.
Pago mediante entrega de bienes: SI: ☐	NO: ☐

D.- REGIMEN DE FINANCIACION

Administración C.A. de Aragón		
100 %	%	%

E.- ANUALIDADES

EJERCICIO	A cargo de la Admón de la C.A. de Aragón			TOTAL
2006				122.900.-
TOTAL				122.900.-

F.- PLAZO DE ENTREGA

Un mes	Mantenimiento
	SI NO ☐ Plazo:

G.- PLAZO DE GARANTIA

Mínimo un año

H.- REVISION DE PRECIOS

No procede.

I: PLAZO Y LUGAR DE RECEPCION Y ENTREGA

Hospital Obispo Polanco

J.- GARANTÍA PROVISIONAL

NO SE EXIGE.
<i>La garantía se efectuará obligatoriamente por el lote o lotes a los que se licite, aún en el supuesto en el que no se oferten la totalidad de los números de orden.</i>

K.- GASTOS DE PUBLICIDAD

370,8.-Euros

L.- GARANTÍA DEFINITIVA

4% del importe del contrato.	Exigida No exigida ☐
------------------------------	---

M. GARANTIA COMPLEMENTARIA ESPECIAL**N.- ADJUDICACIÓN**

Posibilidad de adjudicación de una partida a más de una proposición: SI NO ☐

1. SISTEMA DE ADJUDICACION

Procedimiento abierto y en la forma de concurso, a tenor de lo previsto en el artículo 85 de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas (Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, BOE número 148), en adelante TRLCAP.

2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto del Contrato

El contrato tiene por objeto el suministro definido en el **apartado B** del Cuadro-Resumen.

Cuando así se establezca en dicho apartado existirá la posibilidad de licitar por lotes. Asimismo, cuando se recoja en el mismo apartado B, se podrá licitar a uno o varios artículos de un lote sin necesidad de hacerlo al lote completo.

2.1.2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente que se acompaña al presente Pliego.

2.1.3. Presupuesto del Contrato

El importe del Presupuesto del Contrato es el señalado como máximo en el **apartado C** del Cuadro-Resumen.

Se entenderá que las ofertas de los contratantes comprenden, no sólo el precio del contrato, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con su normativa reguladora o del Impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder.

2.1.4. Existencia de crédito

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

La adjudicación a ofertas variantes cuyo importe sea superior al crédito retenido requerirá la previa fiscalización y aprobación del gasto.

En los expedientes que se tramiten anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

2.1.5. Plazo y lugar de entrega del suministro

Los plazos de entrega parciales o totales del suministro serán los que figuran en el **apartado F** del Cuadro-Resumen. Todos estos plazos comenzarán a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El suministro se entregará en el lugar señalado en el **apartado I**.

El plazo de mantenimiento del suministro, en su caso, será el que figure en el **apartado F** del Cuadro-Resumen.

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Garantía provisional

La que figura en el **apartado J** del Cuadro-Resumen.

2.2.2. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Diario Oficial correspondiente.

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 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. BOE nº 257, de 26 de octubre), en adelante 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 telex, fax o telegrama en el que se consigne el número expediente, título completo del suministro y nombre del licitador. **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 o telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo.

2.2.3. Contenido de las proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del Empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración

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 cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador. **En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.**

2.2.3.1. Sobre A

TITULO: Documentación Administrativa

CONTENIDO: DOCUMENTACION GENERAL, integrada por el (A) **INDICE**, (B) **HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACION** -en la que conste la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto-, y los siguientes **DOCUMENTOS**:

1º Documentos que acrediten la personalidad del empresario. 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.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de la fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. Art. 79.2.a) TRLCAP y 21 RGLCAP.

2º Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por la Dirección General de Servicios Jurídicos de la Diputación General de Aragón y fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el Órgano Administrativo competente, de su D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (art. 79.2 a) TRLCAP y 21 del 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.

3º Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia debiendo

indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios (art. 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión.

- 4º Solvencia económica, financiera y técnica.** 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 en el presente Pliego (**Anexo nº 1**). La solvencia acreditada se valorará según los criterios fijados en dicho Anexo.

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 del RGLCAP).

- 5º Compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato.** Cuando así se exija en el **apartado N** del Cuadro-Resumen, los licitadores concurrentes deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, que deberán concretar en su oferta (art. 15.1, tercer párrafo TRLCAP.)

- 6º Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar,** conforme a los artículos 15 a 20 TRLCAP.

Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad Autónoma de Aragón y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (art. 79.2.b) TRLCAP).

- 7º Documento acreditativo de la garantía provisional,** en su caso.

Si la garantía se constituye en Aval o Seguro de Caución se incorporará en el **sobre A**

Si se constituye en metálico o valores, deberá depositarse en la Caja de Depósitos de la Diputación General de Aragón debiendo aportar el resguardo acreditativo en el **sobre A**.

En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el **apartado J** del cuadro resumen y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 36.2 del TRLCAP, eximirá de la constitución de la garantía provisional, siempre que quede acreditado mediante certificación de la Tesorería de la Diputación General de Aragón, comprensiva de su existencia y suficiencia. Dicha certificación deberá ser incluida en el **sobre “A”**.

- 8º Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo,** en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.
- 9º Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo.** Para ello podrán obtener información de la Dirección General de Trabajo de la Diputación General de Aragón.
- 10º 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	Se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del RGLCAP, en función de los diferentes contratos	- 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 figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. - Deberá acompañarse además informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP, salvo que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en el artículo 135.1 de la Ley, en cuyo caso se sustituirá por 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.
Solvencia económica, financiera y técnica	Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles, (apartado 4º de la documentación general).	Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles, (apartado 4º de la documentación general).
Sucursal en España y designación de apoderados		Será necesario tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil (art. 23.2 TRLCAP).
	Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo	Restantes empresas extranjeras
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 (art. 79.2 d) TRLCAP).	

Las empresas que estén incluidas en el **Registro de Contratistas del Servicio Aragonés de Salud** quedan exentas de presentar los documentos exigidos en los apartados 1º (Documentos que acrediten la personalidad del empresario) y 2º (Documentos que acrediten, en su caso, la representación) mientras tengan validez las circunstancias acreditadas en su día, sustituyéndolos por la presentación de una **fotocopia de la ficha de inclusión en el registro** de contratistas del Servicio Aragonés de Salud (la fotocopia deberá hacerse de la ficha que haya sido informada por los Servicios Jurídicos del Gobierno de Aragón) y una **declaración expresa** de que las circunstancias y datos que figuran en la ficha están vigentes y no se han alterado en el momento de la licitación.

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE REDACTADA EN CASTELLANO. LAS TRADUCCIONES DEBERÁN DE HACERSE EN FORMA OFICIAL (art. 23 RGLCAP).

2.2.3.2. Sobre B

TITULO: REFERENCIAS TECNICAS

CONTENIDO: INDICE y, a modo indicativo y a efectos de valoración de los criterios objetivos para la adjudicación del concurso, se deberán presentar por el licitador los documentos originales, sellados y firmados que figuren marcados con “X” en la siguiente relación:

- ☐ Memoria descriptiva de los suministros ofertados en el mismo orden y la misma denominación que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas, según modelo **Anexo 7**.

X Declaración de productos sanitarios con marcado CE, según modelo Anexo 8.

- ☐ Características técnicas y funcionales de los mismos.

X Cualesquiera otros que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El concursante deberá responder de la exactitud de todos los datos presentados.

2.2.3.3. Sobre C

TITULO: PROPUESTA ECONOMICA

CONTENIDO:

Proposición económica formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo nº 2 y 2 bis** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

En el supuesto de admisión de variantes, la proposición que presente cada licitador podrá comprender cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato, con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el **Anexo nº. 6** de este Pliego y en los anuncios correspondientes.

Cada licitador en la proposición que presente deberá incluir obligatoriamente la solución al suministro

básico.

Cuando se permita el pago mediante entrega de bienes en el **apartado C** del Cuadro-Resumen será necesario indicar en la oferta además del importe del suministro el precio de recompra de los bienes objeto de entrega.

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

2.2.4. Apertura y examen de las proposiciones

2.2.4.1. Calificación de la documentación Administrativa

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la apertura y verificación de la documentación administrativa y referencias técnicas presentada por los licitadores, en tiempo y forma, en los denominados **sobre A y B**. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, por teléfono o, en su defecto, por fax o correo electrónico a través de los medios que los licitadores hayan indicado en la “HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES”, del Sobre A, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días hábiles para su corrección o subsanación.

2.2.4.2. Apertura pública de las Proposiciones económicas

El acto público de apertura de las proposiciones se celebrará en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación y comprenderá las actuaciones que se indican en el artículo 83 del RGLCAP.

En este momento la Mesa ya no podrá hacerse cargo de documentos que no hubieran sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o los de corrección o de subsanación de defectos u omisiones.

Seguidamente, el Presidente de la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los **sobres C** de los licitadores admitidos, dando lectura a las proposiciones económicas

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en el Acta correspondiente en la que se reflejará el resultado del concurso y sus incidencias.

2.2.5. Criterios objetivos a tener en cuenta para realizar la adjudicación

Los criterios objetivos de valoración de las propuestas son los que figuran en el **Anexo nº 4** que es parte inseparable de este Pliego.

Dichos criterios objetivos podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

2.2.6. Apreciación de temeridad

El Órgano de Contratación establecerá, en su caso, en el **Anexo nº 4**, los criterios objetivos, entre ellos el precio, que serán valorados para determinar que una proposición no puede ser cumplida por ser considerada temeraria o desproporcionada.

En el caso de que en aplicación de dichos criterios se aprecie que alguna proposición se encuentra incurso en presunción de temeridad se estará a lo dispuesto en los artículos 86.3 y 4 y 83.3, 4 y 5 del TRLCAP.

2.2.7. Modificación de la personalidad jurídica de la empresa licitadora

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, podrá suceder 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.

2.2.8 Adjudicación.

2.2.8.1. Propuesta de adjudicación

La Mesa de Contratación, previos los informes Técnicos que considere precisos, elevará al Órgano de Contratación las proposiciones presentadas por los licitadores, con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá, en todo caso, la ponderación de los criterios indicados en el **Anexo nº 4**.

En el caso de que la propuesta señalara a algún empresario, como elegido para ser adjudicatario del contrato, aquélla no creará derecho alguno en favor de dicho empresario, el cual no lo adquirirá hasta que se le haya adjudicado el contrato, por acuerdo del Órgano de Contratación.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el artículo 86 o declarar desierto el concurso, motivando su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en este Pliego.

Si así se prevé en el apartado N del Cuadro-Resumen, la Administración tendrá la facultad de adjudicar una partida a más de una proposición, cuando por razones técnicas o de cualquier otra índole, debidamente justificadas, así lo aconsejen.

2.2.8.2. Documentación que deberá aportar el empresario propuesto como adjudicatario

En todo caso el empresario señalado como propuesto para la adjudicación deberá aportar, salvo que ya lo hubiera aportado en el **sobre A** de documentación administrativa, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, la justificación acreditativa siguiente:

Quando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: **Último recibo o acreditación de la exención en el pago**.

De acuerdo con la Disposición Adicional Cuarta, de la Ley 12/2005, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2006; para la **acreditación del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social**, así como de ausencia de toda deuda pendiente de pago con la Comunidad Autónoma de Aragón, contemplado en la letra f del artículo 20 del TRLCAP, y regulado en los artículos 13 a 16 del RGLCAP, y a efectos de lo previsto en el apartado 3 de la Disposición Adicional Decimoctava de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la **presentación de la propuesta** por el interesado para concurrir en un procedimiento de contratación con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón conllevará la autorización al órgano **gestor para recabar los certificados** a emitir, tanto por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social como por los órganos de la Administración tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Quando dichos **certificados recabados** por el órgano de contratación, tengan **carácter negativo**, el empresario señalado como propuesto para la adjudicación deberá aportar, en idéntico plazo y con la misma salvedad que los indicados en el primer párrafo de la presente cláusula, la justificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad Autónoma de Aragón y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los siguientes términos:

1º.-Obligaciones tributarias.

- a) Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: **Alta**, referida al ejercicio corriente.
- b) **Certificación administrativa** acreditativa de:
 - Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, el Impuesto sobre la Renta de no Residentes o el Impuesto sobre

Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a alguno de estos impuestos, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, ingresos a cuenta y retenciones que en cada caso procedan.

- Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.
 - No tener con el Estado deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario.
- c) **Certificación administrativa** expedida por el Servicio de Recaudación de la Dirección General de Tributos acreditativa de no existir deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de Aragón en las mismas condiciones fijadas en el párrafo anterior. Se acompaña al presente Pliego, como **Anexo nº 3**, el modelo de solicitud.

2º.- Obligaciones de **Seguridad Social**.

Certificación Administrativa acreditativa de:

- Estar inscritas en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.
- Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten sus servicios a la misma.
- Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquellas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.
- Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

3º.- No obstante, cuando la empresa no este obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los apartados anteriores, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones administrativas exigidas en los apartados 1º y 2º tendrán una validez de seis meses a contar desde la fecha de su expedición.

2.3. Formalización del Contrato

2.3.1. Documentación

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Órgano de Contratación su identidad, así como, aportar el justificante de la garantía definitiva.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, CIF asignado a la Unión Temporal, y persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

2.3.2. Garantía definitiva

2.3.2.1. Condiciones generales

El adjudicatario está obligado, en un plazo de quince (15) días desde que se le notifique la adjudicación definitiva, a constituir la garantía definitiva resultante de la aplicación del porcentaje que figura en el **apartado L** del Cuadro-Resumen, de conformidad con lo establecido en los artículos 36 y siguientes del TRLCAP y artículos 55 y siguientes del RGLCAP.

En caso de amortización o sustitución total o parcial de los valores que constituyen la garantía, el Adjudicatario está obligado a reponerlos en la cuantía necesaria para que el importe de la garantía no se merme por este motivo, debiendo quedar constancia documentada de dicha reposición.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato u otras circunstancias, el importe del mismo experimente variación, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la garantía y el presupuesto vigente en cada momento.

La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 36.2 del TRLCAP, eximirá de la constitución de la garantía definitiva, siempre que quede acreditado mediante certificación de la Tesorería de la Diputación General de Aragón, comprensiva de su existencia y suficiencia

2.3.2.2. Garantía definitiva en supuesto de presunción de temeridad inicial

En los supuestos de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad se exigirá una garantía definitiva por el 20 por 100 del importe de adjudicación (art. 36.4 TRLCAP).

2.3.2.3. Garantía complementaria especial

En el supuesto de que la oferta seleccionada se desvíe de la oferta media y se aproxime al umbral a partir del cual las ofertas deban ser consideradas como anormalmente bajas, se exigirá una garantía complementaria especial cuya cuantía porcentual máxima figurará en el **apartado M** del Cuadro-Resumen, según la gradación establecida en el **Anexo nº 5**.

2.3.3. Documento de formalización

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo máximo de treinta días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, que deberá contener los requisitos exigidos en el artículo 71 del RGLCAP.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el Contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

2.4. Derechos y obligaciones de las partes

2.4.1. Abonos al Contratista

El pago del suministro se efectuará a su realización, previa presentación de facturas, certificaciones si son entregas parciales y acta de recepción cuando proceda.

Si en la financiación de este Contrato participan dos o más Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, o está cofinanciado con otras Entidades u Organismos, al Contratista se le abonará por cada una de las partes comprometidas en la financiación, el contrato ejecutado en la proporción en que participan en el mismo y que se refleja en el Cuadro-Resumen (**apartados D y E**).

Si así se dispone en el **apartado C** del Cuadro-Resumen el pago del precio del suministro podrá consistir en la entrega de bienes de la misma clase en los términos y condiciones establecidos en el artículo 187 del TRLCAP y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.4.2. Obligaciones del Contratista

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

2.4.2.1. Obligaciones laborales y sociales

El Contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

2.4.2.2. Obligaciones del Contratista en supuestos de subcontratación

Además del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 115.2 del TRLCAP, será necesario para la celebración del subcontrato que el adjudicatario de conocimiento previo y por escrito a la Administración contratante de las partes a ejecutar por subcontrata, y acompañe su solicitud de una declaración responsable del subcontratista relativa a no estar incurso en suspensión de clasificaciones o inhabilitaciones para contratar.

2.4.2.3. Gastos exigibles al Contratista

Son de cuenta del Contratista, los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, hasta el límite máximo recogido en el **apartado K** del Cuadro-Resumen, así como los de formalización del contrato si existen. También serán de cuenta del adjudicatario los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido para su entrega.

2.4.3. Impuestos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los impuestos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido o en su caso el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder sin que, por tanto, puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

2.4.4 Revisión de precios

La revisión de precios tendrá lugar en los términos establecidos en los artículos 103 a 108 de TRLCAP y artículos 104 y siguientes del RGLCAP y el índice de revisión será el establecido en el **apartado H** del Cuadro-Resumen.

2.5. Ejecución del contrato

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego, al Pliego de Prescripciones Técnicas y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste, diere al Contratista la Administración.

2.5.1. Dirección del contrato

En virtud de lo establecido en el art. 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el Órgano de Contratación dirigirá la prestación del contrato.

2.5.2. Condiciones de instalación y prestaciones complementarias del suministro

El adjudicatario vendrá obligado a realizar a su costa la instalación del suministro, que incluirá todos los elementos auxiliares necesarios que, por su poca entidad y dificultad de definición previa, no figuren expresamente en la composición del suministro.

Si así se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas la firma adjudicataria llevará a cabo los cursos de formación u otras prestaciones complementarias necesarias para la utilización del suministro sin coste alguno para la Administración.

2.5.3. Cumplimiento de plazos y penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. 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 por los artículos 95 y 96 del TRLCAP. Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las incluidas en dichos artículos, éstas se especificarán en cláusula adicional anexa al presente Pliego.

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.

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 se hagan efectivas sobre la garantía el Contratista vendrá obligado a completar la misma dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la penalización.

Tratándose de bienes de fácil deterioro u otros cuya recepción no tenga valor fuera de la fecha estipulada de entrega (prestaciones irrecuperables), cuando el Contratista no los entregue en el plazo y lugar convenidos, y su incumplimiento obligue a la Administración a adquirir estos mismos bienes por otros procedimientos al objeto de mantener atendidos los servicios públicos a cuya satisfacción tiende el presente contrato, se impondrá una penalidad al adjudicatario equivalente al mayor coste que la mora haya ocasionado a la Administración.

2.5.4 Modificaciones del contrato

Si en desarrollo del suministro se detectase la conveniencia o necesidad de modificar el contrato, se realizará en la forma prevista en los artículos 59, 101 y 189 del TRLCAP y en el artículo 102 del RGLCAP.

2.5.5. Mantenimiento

El adjudicatario realizará el mantenimiento de los bienes objeto del suministro en las condiciones que se recojan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En cualquier caso si el objeto del contrato es la compra de equipos o sistemas para el tratamiento de información, el mantenimiento incluirá las revisiones preventivas, reparaciones de averías de las máquinas o dispositivos de las mismas, reposición de piezas y suplencia del equipo averiado mediante otro de reserva y actualización o adaptación de programas.

La Administración podrá solicitar de los licitadores que presenten en su oferta los precios que aplicarían en caso de que la Administración decidiera a posteriori contratar el mantenimiento de los suministros.

2.5.6. Suspensión del contrato

En el caso de producirse una suspensión del contrato se estará a lo estipulado en los artículos 102 y 192 del TRLCAP y artículo 103 del RGLCAP. En los supuestos de suspensión temporal, parcial, total o definitiva, se levantará acta de suspensión.

2.6. Recepción y plazo de garantía

2.6.1. Recepción y liquidación

La recepción del suministro se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 190 y 191 del TRLCAP.

La Administración podrá realizar al tiempo de la recepción las comprobaciones de calidad que estime convenientes.

2.6.2. Plazo de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado G** del Cuadro-Resumen.

2.7. Resolución del Contrato

Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 111 y 192 del TRLCAP y con los efectos previstos en los artículos 113 y 193 del mismo, teniendo asimismo en cuenta lo establecido en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del suministro 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 95.3 del TRLCAP.

No obstante, cuando las penalidades por incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación podrá acordar su resolución salvo que mantenga la ejecución del mismo con imposición de nuevas penalidades.

2.8. Régimen Jurídico del contrato, Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción

Este contrato tiene carácter administrativo y ambas partes quedan sometidas expresamente a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y restantes disposiciones de desarrollo.

El órgano de contratación ostenta 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 TRLCAP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato, serán resueltas por el Órgano de Contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos 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 contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Para el caso de transacción y arbitraje se estará a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo 1/2000, de 29 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de dicha Ley, BOA nº 77).

Teruel, a 25 de mayo de 2006
EL GERENTE DEL SECTOR DE TERUEL

Fdo.: José P. CASTELLOTE GARCÍA

DILIGENCIA:

Para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado por el Ilmo. Sr. Director Gerente del Servicio Aragonés de Salud con fecha 26 de febrero de 2003, previo informe de la Dirección General de Servicios Jurídicos de fecha 24 de febrero de 2003.

Diligencia de Registro de Contratistas del Servicio Aragonés de Salud (Cláusula 2.2.3.1), aprobada por Resolución del Ilmo. Sr. Director Gerente del Servicio Aragonés de Salud de 15 de junio de 2004, previo informe de la Dirección General de Servicios Jurídicos de fecha 11 de junio de 2004.

Modificación de la cláusula relativa a la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social por Resolución del Ilmo. Sr. Director Gerente del Servicio Aragonés de Salud de 20 de marzo de 2006, previo informe de la Dirección General de Servicios Jurídicos de fecha 16 de marzo de 2006.

Teruel, a 25 de mayo de 2006
EL DIRECTOR DE GESTIÓN Y SERV.GRALES.
DEL SECTOR DE TERUEL

Fdo.: José A. ESTEBAN LATORRE

Expte. C.A. 6/06

ANEXO Nº 1

SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA Y TECNICA

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (art. 16.1 TRLCAP)

- ☒ a) Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales

Criterios de selección: - INFORME favorable de una institución financiera que garantice una solvencia, como mínimo igual al importe total del contrato (el importe debe figurar en el informe). En el caso de que el concurso prevea la posibilidad de licitar por lotes u se realice oferta a parte del contrato, se deberá indicar además del importe, los lotes a los que se oferta, o, en su caso,

- JUSTIFICANTE de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior a 300.000-Euros.

- ☐ b) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas

Criterios de selección:

- ☐ c) Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Criterios de selección:

SOLVENCIA TÉCNICA (art. 18. TRLCAP)

- ☒ Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos

Criterios de selección: : Se acreditará a través de una relación firmada de suministros, realizados de la misma naturaleza que el objeto de contrato, en los tres últimos ejercicios fiscales, cuya suma deberá ser igual o superior al doble del presupuesto de licitación. En caso de fusión o absorción de empresas, se aportará la relación de los suministros realizados por las empresas fusionadas o absorbidas. En el caso de que la empresa sea de creación menor de 3 años, deberá justificar esta circunstancia, y el importe de la relación firmada de suministros, deberá ser como mínimo el precio de licitación.

- ☐ Descripción del equipo técnico, medidas empleadas por el suministrador para asegurar la calidad y los medios de estudio e investigación de la empresa.

Criterios de selección

- ☐ Indicación de los técnicos o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente de aquellos encargados del control de calidad, así como, en su caso, grado de estabilidad en el empleo del personal integrado en la empresa

Criterios de selección

- ☐ Muestras o, en su defecto, catálogos o descripciones y fotografía de los productos a suministrar.

Criterios de selección

- ☐ Certificaciones establecidas por los Institutos o servicios oficiales homologados encargados del control de calidad y que acrediten la conformidad de artículos bien identificados con referencia a ciertas especificaciones o normas.

Criterios de selección

- ☐ Control efectuado por la Administración o en su nombre por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o a título excepcional deban responder a un fin particular; este control versará sobre las capacidades de producción y, si fuera necesario, de estudio e investigación del empresario, así como sobre las medidas empleadas por éste último para controlar la calidad.

Criterios de selección

Expte.:

ANEXO Nº 2**MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA**

D., D.N.I., con domicilio en provincia de Calle número en nombre (1)....., con C.I.F.nº, y domicilio fiscal en calle, enterado del anuncio publicado en el “B.O.....” de del día de de 20.... 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 los precios unitarios que figuran en el Anexo 2 bis.

El licitador hace constar que la oferta presentada comprende no sólo el precio de la contrata como tal, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con su normativa reguladora.

En, a de de
(fecha y firma del proponente)

(1) Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la Empresa que representa

Expte.**ANEXO Nº 2****MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA**

D., D.N.I., con domicilio en provincia de Calle número en nombre (1)....., con C.I.F.nº, y domicilio fiscal en calle, enterado del anuncio publicado en el “B.O....” de del día de de 20.... 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 los precios unitarios que se indican en hoja adjunta, Anexo 2 bis

LOTE Nº. 1:

LOTE Nº. 2:

El licitador hace constar que la oferta presentada comprende no sólo el precio de la contrata como tal, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con su normativa reguladora.

En, a de de
(fecha y firma del proponente)

-
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

Expte. C.A. 6/06

ANEXO Nº 2

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D., D.N.I....., con domicilio en provincia de Calle número en nombre (1)....., con C.I.F.nº, y domicilio fiscal en calle, enterado del anuncio publicado en el “B.O....” de del día de de 20.... y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de se compromete a tomar a su cargo el suministro objeto del contrato, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por los precios unitarios que se indican en hoja adjunta, Anexo 2 bis.

Suministro:
.....

Mantenimiento (en el caso de que se exija en el Pliego de Prescripciones Técnicas como dato complementario):
.....

El licitador hace constar que la oferta presentada comprende no sólo el precio de la contrata como tal, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con su normativa reguladora.

En, a de de
(fecha y firma del proponente)

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

OFERTA ECONOMICA ANEXO 2 BIS

CONVOCANTE:

CENTRO:

Nº EXPEDIENTE: C.A. 6/06

LICITADOR:

EMPRESA:

DOMICILIO:

LOCALIDAD:

TELEFONO:

e-mail:

N.I.F.

FAX:

PUNTO OPER.EDI:

LOTE Nº: _____

IMPORTE TOTAL: _____ Euros

IMPORTE TOTAL LOTE: _____ Euros

Nº ORDEN	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UD. MAX. LICITAC.	Of. Var.	NOMBRE COMERCIAL	REFERENCIA C. BARRAS	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO EUROS	IMPORTE TOTAL Euros	U.VENTA U. CONTIENE
					OF						
					V1						
					V2						
					V3						

Caso de que se admitan soluciones económicas y que el licitador opte por presentarlas se cumplimentará en hoja adjunta a este anexo y deberá ser suscrita por la misma persona que firme la Oferta Económica (Anexo 2 y 2 Bis). Considerándose a todos los efectos parte integrante de la misma.

FECHA

FIRMA Y SELLO

DESCRIPCION ITEMS MODELO OFERTA ECONOMICA ANEXO 2 bis

CAMPOS	DESCRIPCION	CONTENIDO
LOTE	Subagrupación dentro del procedimiento	Indicado por el Centro en su solicitud de productos a ofertar. Debe copiarse igual.
IMPORTE TOTAL LOTE	Suma de todos los importes totales de los productos ofertados que componen el lote. Cuando dentro de un mismo lote para un producto se oferten varias variantes, se sumarán sólo las ofertas base y sólo a efectos informativos.	Expresado en euros, redondeado en su caso a céntimos de euros.
Nº ORDEN / CODIGO	- Nº de orden del pliego. - Código con el que el Centro identifica el producto a adquirir. - Pueden existir ambos, o uno de los dos. - Identificará la oferta técnica, muestras y folletos.	Indicado por el Centro en su convocatoria. Debe copiarse igual.
OFERTA / VARIANTE.	Identificará la oferta base o principal del resto de variantes. Identificará junto con el nº orden/código la oferta técnica, muestras y folletos.	- OF: para oferta base o principal. - V: identificará la variante, estas se enumerarán de forma consecutiva, por ejemplo: V1, V2....
DENOMINACION	Descripción abreviada del producto a adquirir por el Centro.	Indicado por el Centro en su solicitud de productos a ofertar. Debe copiarse igual.
NOMBRE COMERCIAL	Descripción comercial con la que el proveedor identifica el producto ofertado.	Debe ser igual a la que el proveedor utiliza en su oferta técnica, muestras, folleto, albarán y factura.
REFERENCIA	Código con el que el proveedor identifica el producto ofertado.	Debe ser igual a la que el proveedor utiliza en su oferta técnica, muestra, folleto, albarán y factura.
CODIGO DE BARRAS	Código de barras con el que el proveedor identifica el producto ofertado.	Referido a la unidad de venta.
CANTIDAD	Número de unidades de consumo a adquirir por el Centro, que podrán ser estimadas.	Indicado por el Centro en su convocatoria. Debe copiarse igual. Cuando no se indique cantidad esta será siempre: 1.
PRECIO UNITARIO	Precio de la unidad de consumo del producto ofertado	Expresado en euros, pudiendo expresarse con cuatro decimales, sin perjuicio de su elevación y redondeo a céntimos de euro en la factura y en el importe final a abonar o contabilizar, respetando la legalidad vigente..
IMPORTE TOTAL	Importe total de las unidades de consumo a adquirir por el Centro.	Debe ser el resultante de multiplicar "PRECIO UNITARIO" x "CANTIDAD SOLICITADA". Expresado en euros redondeado en su caso a céntimos de euros.
U. VENTA	Indica el envase que contiene las unidades de venta del producto ofertado.	Debe corresponder con la realidad del producto. Ejemplo: bolsa, caja, paquetes, etc.
U. CONTIENE	Indica las unidades que contiene el envase descrito anteriormente.	Debe corresponderse con la realidad del producto, independientemente de las subagrupaciones que contenga, será siempre numérico, ejemplo: 25, 50, 100, etc.
PRECIO U. VENTA	Indica el precio del envase mínimo que contiene las unidades de venta del producto ofertado.	Expresado en euros, redondeado en su caso a céntimos de euros.
PLAZO DE ENTREGA	Plazo en que el proveedor se compromete a entregar la cantidad solicitada del producto ofertado.	Expresado en días, o bien indicando: SSI (según sus indicaciones), si hay plazo/s indicados por el Centro, o SSN (según sus necesidades) se entiende que la entrega se realiza de inmediato cuando esta es solicitada.

Departamento de Economía,
Hacienda y EmpleoDIRECCION GENERAL DE TRIBUTOS
SERVICIO DE RECAUDACION
SECCION DE GESTION RECAUDATORIA
TELEFONO: 976 71 40 51
FAX: 976 71 55 38**ANEXO Nº 3**

D.con D.N.I. en representación de la Empresa
..... con N.I.F....., con
domicilio fiscal en C/ n.º, piso, pta. C.P.
..... Teléfono y domicilio a efectos de notificación en C/
..... n.º, piso, pta. C.P. Teléfono
.....

SOLICITA CERTIFICADO de la Comunidad Autónoma de Aragón a efectos de lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, BOE nº 257, de 26 de octubre), u otra normativa específica, en el cumplimiento de obligaciones tributarias, a efectos de

CONCURSO

SUBVENCION

OTROS :

Si anteriormente ha sido expedido certificación, ésta tiene validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de su expedición, por lo que si a fecha de hoy su certificación está vigente desea:

ORIGINAL: SI ☐Nº COPIAS COMPULSADAS: ☐NO ☐

Zaragoza, a de de

(Firma)

ENVIO: ☐ POR CORREO☐ SE RECOGERÁ EN MANO

SR. JEFE DEL SERVICIO DE RECAUDACION – DIRECCION GENERAL DE TRIBUTOS
Ps. Independencia nº 32, 50071 Zaragoza

Expte. C.A. 6/06

ANEXO Nº 4

Criterios objetivos a tener en cuenta para realizar la adjudicación

Relación de los criterios:	Ponderación hasta un máximo de:
1. Oferta económica Se valorará aplicando la siguiente fórmula: $\text{Puntuación oferta} = 10 \times \frac{\text{Oferta más económica}}{\text{Oferta}}$	10,00 puntos
2. Informe Técnico Servicio Se valorará aplicando los siguientes criterios: No aceptable Aceptable Buena Muy buena	10,00 puntos 0, 00 puntos 5, 00 puntos 7,50 puntos 10,00 puntos
3. Informe Técnico Dirección Médica Se valorará aplicando los siguientes criterios: No aceptable Aceptable Buena Muy buena	10,00 puntos 0, 00 puntos 5, 00 puntos 7,50 puntos 10,00 puntos
4. Ampliación del plazo de garantía. Se valorará aplicando los siguientes criterios: - Hasta 1 año. - Más de 1 año y menos de 3 años. - Más de 3 años.	4,00 puntos 0,00 puntos 2,00 puntos 4,00 puntos
IMPORTANTE: No se valorará ninguna oferta cuya puntuación técnica sea inferior a 5 puntos.	

Teruel, a 25 de mayo de 2006
EL GERENTE DEL SECTOR DE TERUEL

Fdo: José P. CASTELLOTE GARCÍA

Expte.

ANEXO Nº 5

GARANTÍA COMPLEMENTARIA ESPECIAL

Zaragoza, a

El Director Gerente,

Fdo.

ANEXO Nº 6

Expte.: C.A. 6/06

Admisión de Variantes

NO

Teruel, a 25 de mayo de 2006

EL GERENTE DEL SECTOR DE TERUEL,

Fdo. : José P. CASTELLOTE GARCÍA

Expte N° C.A. 6/06

ANEXO 7. RELACION DE PRODUCTOS OFERTADOS a incluir en el sobre B de Documentación Técnica

CONVOCANTE:
CENTRO:
Nº EXPEDIENTE: C.A. 6/06

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

Nº ORDEN	Oferta	DENOMINACION	NOMBRE COMERCIAL	REFERENCIA	U.VENTA	PLAZO DE ENTREGA
	Variante			C. BARRAS	U. CONTIENE	
	OF					
	V1					
	V2					
	V3					

EN ESTE DOCUMENTO NO DEBE FIGURAR DATO ECONOMICO ALGUNO QUE INDIQUE O DEL QUE SE DEDUZCA EL CONTENIDO DE LA OFERTA ECONOMICA

FECHA

FIRMA Y SELLO

Expte Nº C.A. 6/06
DESCRIPCION ITEMS MODELO OFERTA TECNICA ANEXO 7

<u>CAMPOS</u>	DESCRIPCION	CONTENIDO
Nº ORDEN / CODIGO	- Nº de orden del concurso. - Código con el que el Centro identifica el producto a adquirir. - Pueden existir ambos, o uno de los dos. - Identificará la oferta técnica, muestras y folletos.	Indicado por el Centro en su convocatoria. Debe copiarse igual.
OFERTA / VARIANTE.	Identificará la oferta base o principal del resto de variantes. Identificará junto con el nº orden/código la oferta técnica, muestras y folletos.	- OF: para oferta base o principal. - V: identificará la variante, estas se enumerarán de forma consecutiva, por ejemplo: V1, V2.... Tantas como admita el pliego.
DENOMINACION	Descripción abreviada del producto a adquirir por el Centro.	Indicado por el Centro en su solicitud de productos a ofertar. Debe copiarse igual.
NOMBRE COMERCIAL	Descripción comercial con la que el proveedor identifica el producto ofertado.	Debe ser igual a la que el proveedor utiliza en su oferta técnica, muestras, folleto, albarán y factura.
REFERENCIA	Código con el que el proveedor identifica el producto ofertado.	Debe ser igual a la que el proveedor utiliza en su oferta técnica, muestra, folleto, albarán y factura.
CODIGO DE BARRAS	Código de barras con el que el proveedor identifica el producto ofertado.	Referido a la unidad de venta.
U. VENTA	Indica el envase que contiene las unidades de venta del producto ofertado.	Debe corresponder con la realidad del producto. Ejemplo: bolsa, caja, paquetes, etc.
U. CONTIENE	Indica las unidades que contiene el envase descrito anteriormente.	Debe corresponderse con la realidad del producto, independientemente de las subagrupaciones que contenga, será siempre numérico, ejemplo: 25, 50, 100, etc.
PLAZO DE ENTREGA	Plazo en que el proveedor se compromete a entregar la cantidad solicitada del producto ofertado.	Expresado en días, o bien indicando: SSI (según sus indicaciones), si hay plazo/s indicados por el Centro, o SSN (según sus necesidades) se entiende que la entrega se realiza de inmediato cuando esta es solicitada.

Expte N° C.A. 6/06

ANEXO 8

DECLARACIÓN PRODUCTOS SANITARIOS CON MARCADO CE

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

PRODUCTOS OFERTADOS

Nº de orden del producto en el Pliego	Of base/o Of variante	Nombre Genérico	Marca Comercial	Referencia	Clase conforme RD 414/96	Declaración de conformidad del fabricante (1)	Organismo notificador (2)
--	--------------------------	--------------------	--------------------	------------	-----------------------------	--	------------------------------

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

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

Fecha

Firma: