

**MESA DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL LA FUENFRÍA  
ACTA N° 10-2025**

**PROCEDIMIENTO: SUMINISTRO DE ENOXAPARINA SÓDICA PARA EL HOSPITAL LA FUENFRÍA.  
EXPEDIENTE: HF-SUM2025-010 // A/SUM-031226/2025.**

<p><b>Presidenta</b> Dña. Sara Muñoz Méndez Directora de Gestión</p> <p><b>Secretario</b> D. Pablo Barbero Monje Jefe de Sección de Logística</p> <p><b>Letrado Habilitado</b> D. Carlos Fernández Seijo Por Orden de fecha 28 de abril de 2025 de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local de la Comunidad de Madrid.</p> <p><b>Vocales</b> Dña. Ruth Sánchez Pérez Administrativa Unidad de Contratación</p> <p>Dña. Gabriel M. Garzón de Masci Auxiliar administrativa Unidad de Contratación</p>	<p>En Cercedilla, siendo las 10:00 horas del día 16 de septiembre de 2025, se reúnen los componentes de la Mesa de Contratación que se relacionan al margen, al objeto de celebrar reunión para la que fueron citados previamente, conforme el siguiente:</p>
---	---

**ORDEN DEL DÍA**

**Único.** Apertura sobre único: documentación administrativa, documentación técnica relativa a los criterios objetivos de adjudicación valorables de forma automática por aplicación de fórmulas y propuesta económica.

Constituida la Mesa de Contratación, la Presidenta declara abierta la sesión y se procede a tratar los asuntos fijados en el Orden Día antes indicado.

Conforme con la cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la Mesa inicia el acto con la apertura electrónica de la documentación de la única empresa que se ha presentado a la licitación:

CIF	LICITADOR	Registro N°
A28041283	LABORATORIOS FARMACÉUTICOS ROVI S.A.	57/354362.9/25

Se procede entonces a examinar la documentación aportada, determinando las siguientes consideraciones:

- **Documentación administrativa:** Analizada esta documentación, se comprueba que la empresa licitadora no ha presentado la Declaración Responsable sobre el cumplimiento de criterios ambientales, requerida en la cláusula 1.13 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP). Sí ha presentado el resto de documentación administrativa.
- **Documentación técnica:** Se comprueba que la empresa licitadora ha presentado la totalidad de la documentación técnica que recoge el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).
- **Propuesta económica:** Se procede a evaluar y puntuar la oferta presentada en el siguiente cuadro:

**PUNTUACION OTORGADA AL LICITADOR - (IMPORTES SIN IVA)**

**A: Presupuesto Base de Licitación 55775,25 € SIN IVA**

**B: Oferta**

**C: Oferta más baja**

**P: Puntuación de la oferta =  $50 \times ((A - B) / (A - C)) ^ (1/6)$**

LAB. FARM. ROVI S.A.	
VALORACIÓN PUNTUACIÓN ECONÓMICA	
A= PRESUPUESTO BASE DE LICITACION (IVA NO INCLUIDO)	55.775,25 €
B= OFERTA A VALORAR (IVA NO INCLUIDO) (*)	33.076,65 €
C= OFERTA MAS BAJA (IVA NO INCLUIDO)	33.076,65 €
<b>TOTAL PUNTUACIÓN ECONÓMICA</b>	<b>50,00</b>

Se verifica que la empresa licitadora incurre en presunción de anormalidad, de acuerdo con el siguiente análisis:

**ANÁLISIS DE BAJAS TEMERARIAS O DESPROPORCIONADAS**

EMPRESAS LICITADORAS	IMPORTE LICITADO	BAJA LICITADOR	PORCENTAJES DE BAJA	MEDIA DE % BAJAS	LÍMITE DE % DE BAJA (Media % Baja + 25 %)	RESULTADO
	Importe Sin IVA	Precio licitacion - oferta	(Baja licitador / Precio Licitacion) * 100	Suma % de Baja/ n° licitadores	25,00	NO BAJA/BAJA
LABORATORIOS FARMACÉUTICOS ROVI S.A.	33.076,65 €	22.698,60 €	40,70	40,70	25,00	<b>BAJA</b>

Como consecuencia de lo valorado previamente, la Mesa de Contratación acuerda llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- 1º) En relación con la documentación administrativa faltante, solicitar al licitador que, en el plazo correspondiente, presente la Declaración Responsable sobre el cumplimiento de criterios ambientales, requerida en la cláusula 1.13 del PCAP.
- 2º) Enviar al Servicio Promotor la documentación administrativa y la documentación técnica, para que, una vez valoradas, emita los siguientes informes:
  - Informe de Valoración de prescripciones técnicas obligatorias (recogido en PPT).
  - Informe de Criterios objetivos de adjudicación valorables de forma automática por aplicación de fórmulas (recogidos en el PCAP)

Tanto la documentación a subsanar por el licitador, como los Informes de Valoración del Servicio Promotor, se presentarán en la siguiente Mesa de Contratación para su valoración.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se acuerda dar por finalizada la sesión, siendo las 10:45 horas de la fecha arriba indicada, de todo lo cual doy fe como Secretario.

Firmado digitalmente por: MUÑOZ MENDEZ SARA  
Fecha: 2025 09 18 19:32

Firmado digitalmente por: BARBERO MONJE PABLO  
Fecha: 2025 09 18 16:05

Vº Bº LA PRESIDENTA  
Dña. Sara Muñoz Méndez

EL SECRETARIO  
D. Pablo Barbero Monje