



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

FORMALIZACION DEL CONTRATO

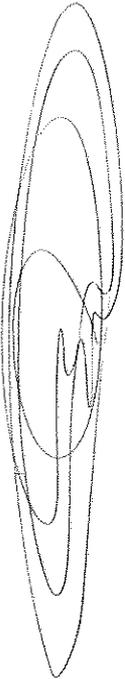
En Ciudad Real, y en su Casa Consistorial, a trece de Marzo de dos mil diecisiete, intervienen de una parte la Excm. Sra. D^a. PILAR ZAMORA BASTANTE, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en representación legal del mismo, y de otra D. FRANCISCO RAFAEL ESTEBAN RUIZ MOROTE, mayor de edad, con D.N.I. 05.659.083-W, en representación de ALMACÉN DE PAPELERIA CASA RUIZ MOROTE, S.L. habiendo acreditado la capacidad de la citada entidad en la documentación administrativa de la licitación, con domicilio social en Ciudad Real c/ Cordel de las Merinas, 6 – 1 La Poblachuela, y, D. JULIAN GÓMEZ-LOBO YANGUAS, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del mencionado Ayuntamiento, y exponen:

PRIMERO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de Junio 2.016, se acordó la aprobación de la necesidad del expediente. Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 10 de Octubre de 2016, se aprobó el inicio del expediente. Por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 31 de Octubre de 2016, se autorizó la celebración del contrato y se aprobó el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir sobre la contratación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la realización del acuerdo marco para el suministro de ***"MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE CON DESTINO A LOS DISTINTOS SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL"***, cuya copia literal se une a este contrato. En el mismo acto se aprobó el compromiso de gasto por importe de 170.000 € (IVA excluido), (importe del IVA 35.700 €) mediante informe de intervención de 4 de Marzo de 2.016.

SEGUNDO

Que por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 30 de Enero de 2.017, se estableció el orden de clasificación de las proposiciones presentadas, quedando ***ALMACÉN DE PAPELERIA CASA RUIZ MOROTE, S.L.***, por un porcentaje de baja de 7,06% y un plazo de entrega de 24 horas, en primer lugar, requiriéndole para que presentara la documentación señalada, cuya copia literal se une a este contrato, que se satisfará conforme al régimen de pagos establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



TERCERO

Que por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 6 de Marzo de 2.017, se adjudicó el contrato de referencia a **ALMACÉN DE PAPELERIA CASA RUIZ MOROTE, S.L.**, por un porcentaje de baja de 7,06% y un plazo de entrega de 24 horas, cuya copia se une a este contrato.

En su caso mejoras válidamente propuestas por el adjudicatario en su oferta y aceptadas por la administración: las reflejadas en su oferta.

Constan en la documentación anexa los siguientes extremos:

- Definición de los bienes objeto del suministro con especial indicación del número de unidades a suministrar.
- Plazos totales, y en su caso parciales de ejecución y plazo de garantía.
- Determinaciones relativas a la revisión de precios.
- Régimen de penalidades por demora.
- Modo de llevar a cabo el órgano de contratación la vigilancia, en su caso, del proceso de fabricación.

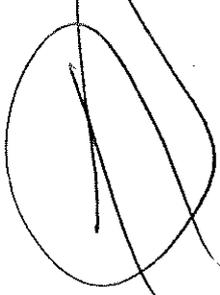
CUARTO

Cláusula de otorgamiento

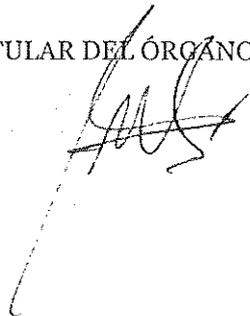
D^a. PILAR ZAMORA BASTANTE, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en representación del mismo, y D. FRANCISCO RAFAEL ESTEBAN RUIZ MOROTE, en repr. de ALMACEN DE PAPELERIA CASA RUIZ MOROTE, S.L., se obligan al cumplimiento del contrato mencionado, conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que se transcribe en el antecedente primero, y en virtud del acuerdo de adjudicación que figura en el antecedente cuarto. Asimismo el contratista muestra su conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas, y demás documentación de carácter contractual, y ambas partes manifiestan su expresa sumisión a la Legislación de Contratos del Sector Público.

Firman ambas partes en prueba y testimonio de conformidad, de lo cual, doy fe.

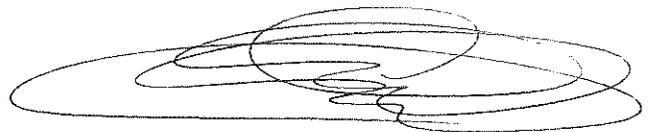
LA ALCALDESA



EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A JGL.



EL CONTRATISTA





AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

DOÑA MANUELA NIETO-MÁRQUEZ NIETO, CONCEJALA-SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL,

C E R T I F I C A : *Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día trece de Junio de dos mil dieciséis, entre otros adoptó el acuerdo que se transcribe a continuación:*

SEXTO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE PATRIMONIO PARA MODIFICACION DEL CUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 21 DE MARZO DEL 2016 SOBRE JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE CONTRATO PARA SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE.

Se da cuenta de dicha Propuesta:

Asunto: Modificación de acuerdo de Junta de Gobierno Local de 21 de marzo de 2016, sobre justificación de necesidad del contrato para suministro de material de oficina no inventariable.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21 de marzo de 2016, se acordó la justificación de la necesidad e idoneidad de la contratación para el suministro de material de oficina no inventariable. En este acuerdo se acordó dividirlo en dos lotes, lote 1 material de oficina y lote 2 material informático u ofimático.

Ante la dificultad para la elaboración de los documentos que forman el expediente y para el desarrollo y tramitación del expediente de contratación derivado de esa división en lotes es aconsejable que el objeto del presente contrato no sea dividido en dos lotes tal y como se hizo en el acuerdo que ahora se modifica.

Los motivos que justificaron la necesidad del contrato no han variado y sigue siendo intentar conseguir una racionalización del gasto con precios por debajo del comercial y un mayor control por parte de este Ayuntamiento y mejora de la gestión en cuanto al consumo de este tipo de suministros de material de oficina.

Por todo lo anteriormente dicho mediante la presente propongo a la Junta de Gobierno Local que apruebe la modificación del acuerdo de Junta de Gobierno Local de 21 de marzo de 2016, en cuanto a la división del objeto del presente contrato en dos lotes pasando a un único objeto contractual, manteniendo la justificación así como el presupuesto en el mismo sentido que se aprobó en dicho acuerdo, dando traslado de este acuerdo al Servicio de Contratación Administrativa para que proceda a iniciar los trámites para el expediente de contratación así como a Intervención.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL acuerda:

Aprobar la Propuesta que ha sido transcrita y dar traslado del presente acuerdo al SERVICIO DE INTERVENCION y al SERVICIO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA, con devolución de la misma.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide la presente certificación, con el Visto Bueno del Alcalde Acctal., Don Nicolás Clavero Romero, en Ciudad Real a diecisiete de Junio de dos mil dieciséis.

Vº. Bº.
EL ACALDE ACCTAL.,





**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

DOÑA MANUELA NIETO – MARQUEZ NIETO, CONCEJALA – SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **10 de octubre de 2016**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

6.- PROPUESTA SOBRE INICIO DE EXPEDIENTE SOBRE EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE.

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de Junio de 2.016, la justificación de la necesidad e idoneidad del objeto del **SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE**, propongo a la Junta de Gobierno Local, que adopte los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar, el inicio del expediente de contratación para el **SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE**, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, quedando justificado el mismo al ser el general de la normativa de Contratación que mejor se ajusta a los principios de concurrencia, competencia y publicidad, al no concurrir circunstancias que motivasen apartarse del mismo, ni razones de urgencia para una tramitación distinta a la ordinaria.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo al servicio de Compras, a Intervención y a Contratación Administrativa.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, se acuerda:

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2016/10-2

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

La presente certificación se expide en el marco de las atribuciones del artículo 126.4 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local, en relación con los artículos 204 al 206 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta de la sesión de referencia, de conformidad con lo dispuesto en el último precepto mencionado.

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, de orden y con el visto bueno de la Presidencia, expido la presente certificación en Ciudad Real en la fecha indicada al margen.

Vº Bº
PRESIDENCIA,

Firmado digitalmente por "CONCEJALA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y FISTAS POPULARES" MANUELA NIETO MARQUEZ NIETO el día 11-10-2016
El documento consta de un total de 2 páginas/s. Página 2 de 2. Código de Verificación Electrónica (CVE) SiG2i01keal0UHGVyy+x



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

El Interventor que suscribe, de conformidad con lo establecido en el artículo 214 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el art. 109.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y vista la solicitud de certificado de existencia de crédito dirigida a esta Intervención, tengo el honor de emitir el siguiente:

CERTIFICADO

Que con cargo al Presupuesto de 2016, SI existe consignación presupuestaria específica y suficiente para dar cobertura al gasto consistente en contrato de ~~CONTRATO SUMINISTRO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA~~ por importe de 259.538,95 € euros anuales (214.495 + 45.043,95 € de IVA), de los cuales, 101.018,06 son para material informático y 158.520,89 € para material de oficina, con cargo a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se detallan, cuyos créditos iniciales presentan conjuntamente un saldo disponible por importe de 166.313,25 euros, cantidad que resulta ser suficiente para dar cobertura al importe que correspondería imputar al presente ejercicio, teniendo en cuenta que el contrato se formalizaría aproximadamente en el mes de Mayo:

Aplicación	Descripción	Créditos disponibles
132.22000	Gastos de Oficina Seg. y Orden Público	7.648,41
134.22000	Material de oficina Movilidad	4.251,26
135.22000	Material de oficina Protección Civil	1.122,65
150.22000	Mat. oficina Ad. Gral. Vivienda y Urbanismo	426,27
163.22000	Material oficina Limpieza Viaria.	3.673,61
320.22000	Gastos oficina Admón. Gral. Educación	4.829,97
333.22000	Mat. oficina Equipam. Culturales y Museos	2.934,32
334.22000	Mat. Oficina Promoción Cultural	3.317,83
338.22000	Material de oficina Fiestas Populares y Festejos	1.36,99
493.22000	Material de oficina Protección Consumidores y Usuarios	700,26
1511.22000	Gastos oficina Planif. Operac. Estratégicas	2.206,33
1512.22000	Gastos de oficina Infraestructuras Municipales	1.773,84
1513.22000	Gastos de oficina Obras Municipales	2.468,00
2311.22000	Mat. oficina Acción Social	7.679,73
2312.22000	Mat. oficina Juventud e Infancia	2.617,47
2313.22000	Gastos Oficina Igualdad de Género	1.211,14
3321.22000	Mat. oficina Bibliotecas	3.848,00
9122.22000	Gastos de oficina Aten. Medios Comunicación	1.125,00
9201.22000	Material de Oficina Administración General	45.056,33
	Total	98.943,40



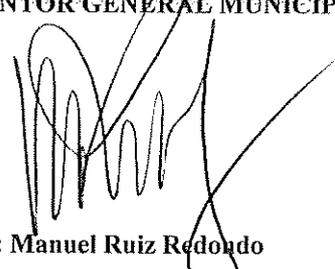
AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Aplicación	Descripción	Créditos disponibles
132.22002	Consumibles informáticos Seg. y Orden Público	3.395,51
135.22000	Consumibles informáticos Protección Civil	3.449,77
150.22002	Consumibles informáticos Ad. Gral. Vivienda y Urbanismo	752,00
163.22002	Consumibles informática Limpieza Viaria.	1.955,19
320.22002	Consumibles informáticos Educación	3.377,00
333.22002	Consumibles informáticos Equipam. Culturales y Museos	1.169,52
334.22002	Consumibles informáticos Promoción Cultural	2.760,15
338.22002	Consumibles informáticos Fiestas Populares y Festejos	622,68
432.22002	Material inform. no inventariable Promoción Turística	561,00
493.22002	Consumibles informáticos Protección Consumidores y Usuarios	1.576,00
1511.22002	Consumibles informáticos Planif. Operac. Estratégicas	2.253,00
1512.22002	Consumibles informáticos Infraestructuras Municipales	2.252,00
1513.22002	Consumibles informáticos Obras Municipales	5.320,00
1514.22002	Consumibles informáticos Mant. Servicios e Instalaciones	90,00
2311.22002	Consumibles informáticos Acción Social	3.505,00
2312.22002	Consumibles informáticos Juventud e Infancia	1.591,00
2313.22002	Consumibles informáticos Igualdad de Género	1.821,00
3321.22002	Mat. Informático Bibliotecas	3.123,20
9201.22002	Material Informática Administración General	27.795,83
	Total	67.369,85

De conformidad con lo establecido en el artículo 174.2 b) del RDL 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la solicitud que se dirige a esta Intervención a los efectos de emitir el certificado de existencia de crédito, ha de entenderse que se formula en relación con un gasto que abarcará un período de 2 años, por consiguiente, será necesario que en el acuerdo de aprobación del expediente de contratación y del gasto correspondiente, de forma expresa, se haga mención de contraer un gasto de carácter plurianual que abarcaría los ejercicios 2016 a 2017, ambos inclusive. Además deberá hacerse constar expresamente en el pliego de condiciones tal circunstancia.

Certificado que se emite a los efectos establecidos en el artículo 31.1 del citado Real Decreto, respecto a la práctica de la retención de crédito que se efectúa con ocasión de la emisión del presente informe.

Ciudad Real, a 4 de Marzo de 2016
EL INTERVENTOR GENERAL MUNICIPAL


Fdo.: Manuel Ruiz Redondo



PLIEGO DE CLÁSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRA LA CELEBRACION DE ACUERDO MARCO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA PARA LA CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE CON DESTINO A LOS DISTINTOS SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.

PRIMERA.- FINALIDAD DEL ACUERDO MARCO.

La finalidad del presente pliego será la conclusión de un acuerdo marco con un empresario, para la fijación de las condiciones a que habrá de sujetarse durante la vigencia de este las sucesivas contrataciones de los suministros comprendidos en su objeto, según las necesidades que tenga este Ayuntamiento.

Mediante el presente procedimiento:

1º.- Se seleccionará a la empresa suministradora que reúna los requisitos de capacidad y solvencia para contratar con el ayuntamiento que vienen establecidos en la ley y aquellos específicos que se establezcan en este pliego, en función a las características y conveniencia de las ofertas presentadas con respecto a los criterios de selección establecidos en el Pliego.

Por las características del suministro, de conformidad con lo señalado en el art. 9.3 a) del TRLCSP, este acuerdo marco sólo podrá celebrarse y adjudicarse a un único empresario.

2º.- Se fijarán las condiciones generales de adjudicación y ejecución de los contratos sucesivos comprendidos en su objeto, que se suscriban con la empresa seleccionada.

La necesidad del acuerdo marco viene determinada porque se hace necesario disponer de un suministro de material de oficina para los distintos servicios y unidades de este Ayuntamiento, intentando conseguir una racionalización del gasto con precios por debajo del comercial y un mayor control por parte de este Ayuntamiento y mejora de la gestión en cuanto al consumo de este tipo de suministro.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Tiene carácter contractual el presente pliego, el de prescripciones técnicas particulares y sus anexos, elaborados por la unidad de Compras.



SEGUNDA.- OBJETO y REGIMEN JURIDICO DE LOS CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL ACUERDO MARCO

Constituye el objeto de los contratos que deriven del acuerdo marco el suministro de material de oficina no inventariable con destino a los distintos servicios y unidades administrativas del Ayuntamiento de Ciudad Real.

En estos contratos no se determinan las cantidades exactas a consumir, sino que éstas serán en función de las necesidades y disponibilidades económicas existentes en cada momento.

Los artículos a suministrar se encuentran recogidos en el pliego de prescripciones técnicas como Anexo I, que formará parte del presente acuerdo marco, y en éste vienen recogidos los precios de cada componente. Estos artículos ofertados podrán ser conformes con las marcas descritas en el Anexo, o bien podrán ofertar otros de calidades equivalentes.

Las empresas que deseen participar en la licitación podrán hacerlo presentando oferta a la totalidad de los artículos incluidos en el Anexo I, y no de manera individual a artículos determinados.

TERCERA.- REGIMEN JURIDICO

El acuerdo marco y los contratos que deriven de él tienen naturaleza administrativa y en todo lo no previsto en este Pliego se aplicará lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (de aquí en adelante T.R.L.C.S.P.), el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, demás normativa de desarrollo, supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Tiene carácter contractual el presente pliego de cláusulas, y el de prescripciones técnicas que se adjunta calificándose los contratos que derivan del acuerdo marco como CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTROS de conformidad con el artículo 9.3.a) del TRLCSP.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE CELEBRACION DEL ACUERDO MARCO.

La celebración del acuerdo marco seguirá el procedimiento general establecido en el TRLCSP para la preparación de los contratos (art. 197 del TRLCSP).

La selección del contratista se realizará por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, regulado en los art. 157 a 161 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a los criterios directamente vinculados al objeto del contrato, establecidos en este Pliego de conformidad con lo dispuesto en el art. 150 del TRLCSP.



QUINTA.- VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO. REVISION DE PRECIOS. DOTACION PRESUPUESTARIA. FORMA DE PAGO.

• **Valor estimado del contrato:**

El valor estimado del acuerdo marco (excluido el I.V.A. conforme al art. 88.1 del TRLCSP), del suministro de material de oficina no inventariable con destino a los distintos servicios municipales se fija en 170.000 Euros, más el I.V.A. que asciende a 35.700 Euros.

En la oferta, los licitadores especificarán el porcentaje de baja sobre todos los precios unitarios de cada uno de los artículos incluidos en el anexo I del pliego de prescripciones técnicas que se acompaña al contrato.

Los precios unitarios de cada uno de los artículos objeto del presente contrato, se han determinado en función de los precios actuales del mercado en base a precios que este Ayuntamiento viene abonando por el consumo de ese material.

La cifra indicada se establece como valor estimado del acuerdo marco y con carácter orientativo, al no venir definida la cuantía exacta y total del suministro, pues éste dependerá de los suministros efectivos que se produzcan en función a las necesidades del Ayuntamiento a lo largo del periodo de duración del acuerdo marco, no obstante constituirá el límite máximo de gasto presupuestado para el suministro durante el referido periodo.

El Ayuntamiento no está obligado a agotar la totalidad del presupuesto máximo, quedando limitado el gasto real al que resulte de los precios ofertados por el adjudicatario y al volumen efectivo del material consumido.

En el presupuesto total se entenderán comprendidos todos los gastos y demás impuestos que graven la realización del contrato, no pudiendo en su consecuencia, repercutirlos la empresa adjudicataria contra el ayuntamiento de Ciudad Real como partida independiente del presupuesto contratado.

Los créditos precisos para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento de este acuerdo marco están consignados en el presupuesto general municipal, según la clasificación económica 22000 y 22002 en los distintos programas según los servicios y unidades que consuman material de oficina e informática.

Se trata de un gasto de carácter plurianual que abarcaría los ejercicios 2016 y 2017, por lo que en el ejercicio 2017 se consignará el crédito presupuestario suficiente para atender los gastos derivados de este contrato.



- **Presupuesto de los contratos derivados del acuerdo marco:**

Será el importe económico a que ascienda los concretos contratos que se celebren en aplicación del presente acuerdo marco según los precios ofertados .

- **Revisión de precios:** No cabe la revisión de precios.
- **Forma de Pago:** Deberán ser emitidas facturas mensuales que agruparán aquellos albaranes que son emitidos según el servicio en el cual se ha realizado el suministro del material de oficina u ofimática , para su cotejo y posterior aprobación. Los albaranes deberán ir firmados por el personal autorizado, con indicación del nombre y D.N.I. del firmante.

SEXTA.- DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

El acuerdo marco tendrá una duración de UN AÑO, desde la fecha de formalización.

SEPTIMA.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

La forma de acceso al perfil del contratante del órgano de contratación es www.ciudadreal.es

OCTAVA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para tomar parte en esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional (art. 54 del TRLCSP), y cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales, y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 57 TRLCSP).

Cuando sea exigible una determinada habilitación empresarial o profesional para la realización del suministro objeto del acuerdo marco, se aportará el certificado o título acreditativo de las condiciones de aptitud requeridas.

Además también podrán contratar las Uniones Temporales de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, a tenor de lo dispuesto en el art. 59 del TRLCSP.



La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

NOVENA.- PROHIBICIONES DE CONTRATAR.

En ningún caso podrán contratar con el Ayuntamiento, las personas en quienes concurran algunas de las circunstancias que se enumeran en el art. 60 del TRLCSP.

La prueba de no estar incurso en prohibición podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Puede también ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

DECIMA.- SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 65.1 del TRLCSP, en relación con lo establecido en el artículo 75, y el art. 11 del RGLCAP, modificado por el R.D. 773/2015, de 28 de agosto, la solvencia económica se podrá acreditar mediante los siguientes medios:

- Declaración sobre el volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos que deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del presente contrato. Deberá acreditarse mediante la presentación de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro.

La presentación de los certificados de clasificación, solvencia y Registro expedidos por el Registro Oficial de Contratistas o copia autenticada del mismo, juntamente con una declaración responsable de su vigencia, eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de su personalidad y capacidad jurídica, técnica o financiera, salvo las especiales que se exijan expresamente en este Pliego.

DECIMAPRIMERA.- SOLVENCIA TECNICA O PROFESIONAL.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 65.1 del TRLCSP, en relación con lo establecido en el artículo 75, y el art. 11 del RGLCAP, modificado por el R.D. 773/2015, de 28 de agosto, la solvencia técnica se podrá acreditar mediante los siguientes medios:



- Experiencia en la realización de suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, y se acreditará mediante la presentación de relación de los principales suministros efectuados en los últimos cinco años, avalados por certificados de buena ejecución, siendo requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

DECIMASEGUNDA.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

No se precisará constituir garantía provisional en virtud de la posibilidad que permite el art.103.1 párrafo segundo del TRLCSP.

No será necesaria la constitución de garantía definitiva dada la posibilidad que permite el art. 95.1. párrafo segundo del T.R.L.C.S.P., dada la naturaleza consumible del suministro objeto del presente acuerdo marco.

DECIMATERCERA.- ANUNCIOS, CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

13.1.- ANUNCIOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 del TRLCSP, la licitación será anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real, perfil del contratante cuya dirección es www.ciudadreal.es, donde se podrán consultar los pliegos y demás información a que hace referencia el art. 53 del TRLCSP.

13.2.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Se presentarán en sobre cerrado donde figurará la inscripción "**PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACION CONVOCADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO PARA LA CELEBRACION DE ACUERDO MARCO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA PARA LA CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE CON DESTINO A LOS DISTINTOS SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.**

Dentro de este sobre mayor se contendrán tres sobres A, B y C, cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

El sobre A se titulará "**DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA**" y contendrá:



- Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (según modelo del Anexo I del presente pliego).

Según acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de 24 de febrero de 2014, en relación a lo establecido en el art. 146.4 del TRLCSP, (añadido este punto por el art. 44.dos de la Ley 44/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización) la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1 del art. 146 del TRLCSP, se podrá sustituir por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

- Domicilio: todos los licitadores deberán señalar un domicilio, una dirección de correo electrónico un número de teléfono y fax, para la práctica de notificaciones.

El sobre B, se subtitulará "**CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMATICAMENTE**", en el que incluirán aquellos documentos justificativos de los criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor, en concreto, en embalaje adjunto una muestra de cada uno de los artículos ofertados que no tengan la marca especificada en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas objeto del presente suministro, según la cláusula décimasexta (Criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor).

El sobre C se subtitulará "**PROPOSICION Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMATICA**", en el cual se incluirá el siguiente modelo:

D....., con domicilio en....., Municipio....., C.P..... y D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación de....., como acredito por....., enterado del Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas y demás documentos obrantes en el expediente que rige en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, para la celebración de acuerdo marco, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de la contratación del suministro de material de oficina no inventariable con destino a los distintos servicios municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real, manifiesta que acepta todas las condiciones especificadas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y sus anexos, comprometiéndose a efectuar sobre el total del cuadro de precios unitarios del Anexo I del pliego de



prescripciones técnicas, el siguiente porcentaje de baja%. (En letra) y,

Que me comprometo a realizar la entrega de los artículos objeto del suministro en el plazo máximo dehoras a contar desde la petición del Ayuntamiento.

Lugar, fecha y firma del proponente.

13.3.- PLAZO PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES

Según lo dispuesto en el artículo 159.2 del TRLCSP, las proposiciones se presentarán antes de las catorce horas del DECIMO QUINTO DIA NATURAL siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. En el caso de que el último día de presentación de proposiciones fuese festivo o sábado se entenderá prorrogado e incluido el siguiente día hábil siempre que no sea festivo ni sábado.

El plazo antes citado se prorrogará en los casos previstos en el art. 78 del R.G.L.C.A.P., facultándose a la Alcaldía para que adopte la resolución oportuna fijando el plazo de prórroga, debiendo exponer tal resolución en el tablón de anuncios.

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que puedan presentar variantes o alternativas.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal, con la consecuencia de la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

DECIMACUARTA.- APERTURA DE OFERTAS.

La apertura de ofertas se celebrará en la Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento a las doce horas del tercer día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones, salvo que fuera sábado o festivo, en cuyo caso se entenderá prorrogado hasta la misma hora del primer día hábil siguiente.

La Mesa en primer lugar, procederá a la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma. Los defectos en la documentación presentada podrán ser subsanados, en plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador repare el error. En caso de que el licitador esté presente en el acto, dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en que se le comunique verbalmente; en caso de no estar presente, el plazo comenzará a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación.



Seguidamente se procederá a la apertura del sobre B, "criterios no cuantificables automáticamente".

La ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer por la Mesa de Contratación, en el acto público de apertura del sobre C "Proposición y Criterios evaluables de forma automática".

La Mesa elevará al órgano de contratación, la propuesta de adjudicación, previos los informes que considere de acuerdo con el art. 151 del TRLCSP.

DECIMAQUINTA.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda del TRLCSP, y según acuerdo de la JGL de 22 de Junio de 2015:

Presidente:

- D. Nicolas Clavero Romero.

Vocales:

- Grupo Municipal del Equipo de Gobierno (Grupo Municipal PSOE): D. Alberto Lillo López-Salazar.
- Grupo Municipal del Partido Popular: Dña. Rosario Roncero García-Carpintero.
- Grupo Municipal Ganemos: D. Jorge Fernández Morales.
- Grupo Municipal Ciudadanos: D. Pedro Fernández Aránguez.
- Jefe de Sección de Informática, D. Juan Vicente Guzmán González.
- El Interventor General Municipal, D. Manuel Ruiz Redondo.
- El Titular de la Asesoría Jurídica, D. Julián Gómez-Lobo Yangüas.

Secretaria:

- La Técnico de Gestión del Servicio de Contratación, Dña. Maria Isabel Donate de la Fuente.

Suplentes:

Serán suplentes los nombrados por acuerdos de JGL de 22 de junio de 2015, para los miembros de designación política y los nombrados según acuerdo de JGL de 3 de agosto de 2015, para el personal funcionario.



DÉCIMASEXTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS . (art. 150 del TRLCSP)

El acuerdo marco se adjudicará mediante procedimiento abierto y para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se aplicarán los siguientes criterios, por orden decreciente, y según la ponderación siguiente:

1.- Criterios evaluables de forma automática mediante aplicación de fórmulas:(Hasta 80 puntos).

1.1.- Porcentaje de baja

Hasta 70 puntos.

Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta que presente el mayor porcentaje de baja sobre los precios unitarios establecidos en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas (sólo se admitirá un porcentaje de baja único para todos los precios, sin que quepa porcentajes de baja parciales para cada uno de los precios singularmente considerado), puntuándose las restantes ofertas de forma proporcional por aplicación de la siguiente fórmula:

Puntos de oferta X = % de baja oferta X *70 / Mayor % de baja ofertado.

1.2.- Plazos de entrega: Se valorará hasta un máximo de **10 puntos**, la oferta que proponga un plazo de entrega del suministro menor sobre el plazo máximo de entrega establecido en 48 horas, según se establece en el pliego de prescripciones técnicas. Valorándose el resto de ofertas aplicando la siguiente operación matemática:

Puntos=Oferta más ventajosa X10/oferta analizada

2.- Criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor: (Hasta 20 puntos).

Calidad de los artículos:

Hasta un máximo 20 puntos.

Se valorará la **Calidad de los artículos (sólo de aquellos que no se ajusten a las marcas descritas en el anexo I).**

Para la valoración de los artículos ofertados se presentará, **en embalaje adjunto, una muestra de cada uno de los artículos ofertados** que son objeto del presente suministro, y que no se ajusten a las marcas descritas en el Anexo I.

La valoración de los artículos ofertados se realizará sobre la base de las muestras presentadas.



La falta de presentación, o la identificación defectuosa de alguna muestra, siempre que impida su correcta valoración, determinarán que el artículo en concreto no sea objeto de puntuación.

DECIMASEPTIMA.- CLASIFICACION DE LAS OFERTAS, ADJUDICACION DEL ACUERDO MARCO (art. 151 del TRLCSP).

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego.

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

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- 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.
- Justificante acreditativo del pago de los anuncios de licitación.
- La documentación administrativa siguiente, según el art. 146 del TRLCSP:
 1. Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
 2. Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica.
 3. Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
 4. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el art. 60 del TRLCSP, sobre prohibición de contratar, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (art. 73 del TRLCSP). En la misma declaración se hará constar que el licitador se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, estatales y locales y de la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de estos últimos extremos deba presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta (art. 146.1.c) del TRLCSP).
 5. Los documentos que acrediten que la finalidad o actividad de los licitadores tenga relación directa con el objeto del contrato según resulta de los respectivos estatutos o reglas fundacionales, así como la acreditación de la disposición de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 57 del TRLCSP).



6. Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional, según los medios establecidos en el presente pliego.
7. En su caso para las UTE, los requisitos del art. 59 del TRLCSP, debiendo acreditar cada empresario de los que la compongan su capacidad de obrar mediante presentación de la documentación reseñada, y, en caso de que la adjudicación sea a la UTE deberá acreditarse la formalización de la misma en escritura pública. En la documentación del sobre A, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que constituyen la UTE, en la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios.
8. Para las empresas extranjeras, la 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, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma al castellano de acuerdo con el art. 23 del RGLCAP.

Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad jurídica del empresario y su representación y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del art. 83 del TRLCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario o fedatario público.

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 (art. 151.2 del TRLCSP).

El órgano de contratación adjudicará el acuerdo marco al licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa para la administración, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación establecidos en este pliego, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación (art. 151.3 del TRLCSP).



La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 151.4 del TRLCSP).

DECIMAOCTAVA.- RESPONSABLE DEL ACUERDO MARCO A LOS EFECTOS DEL ART. 52.1 del TRLCSP.

Será responsable del acuerdo marco, con las facultades detalladas en el art. 52 del TRLCSP, el Jefe de Negociado de Compras.

Conforme acordó la Junta de Gobierno Local los responsables de los contratos deberán presentar informes trimestrales relativos a la ejecución del contrato, con independencia de que puedan emitir otros informes que se le soliciten para cuestiones especiales.

DECIMONOVENA.- PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE IGUALDAD EN LOS CRITERIOS QUE SIRVEN DE BASE PARA LA ADJUDICACION.

De conformidad con la disposición adicional cuarta del TRLCSP, si varias empresas licitadores de las que hubieran empatado en cuanto a la oferta más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación señalados en este pliego, acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

VIGESIMA.- FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO. (Art. 156 TRLCSP).

El acuerdo marco se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de QUINCE días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos (art. 156.3 del TRLCSP).

Cuando, por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se producirán los efectos que se determinan en el art. 156.4 del TRLCSP.

Conforme a lo establecido en el artículo 59.1, cuando los licitadores hayan concurrido en UTE, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Previamente a la formalización del contrato el adjudicatario deberá presentar justificante de haber satisfecho los gastos de publicidad en los diarios oficiales.

La celebración del acuerdo marco se publicará en el perfil del contratante del



órgano de contratación y en un plazo no superior a 48 días, se publicará además en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante la vigencia del acuerdo marco, el adjudicatario del mismo, deberá notificar al órgano de contratación, cualquier alteración en las circunstancias relativas a su capacidad para contratar con la Administración, y en especial las que se refieren al hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad Social. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución del acuerdo marco.

VIGESIMAPRIMERA.- ADJUDICACION DE CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO.

Una vez formalizado el acuerdo marco, sólo podrán celebrarse contratos basados en el mismo, entre el órgano de contratación y la empresa seleccionada, de conformidad con lo dispuesto en el art. 198 TRLCSP.

La adjudicación de los contratos seguirá el procedimiento establecido en el referido art. 198.3 del TRLCSP. La adjudicación de los contratos que se celebren o suscriban al amparo del acuerdo marco, no precisará la convocatoria de licitación.

El Ayuntamiento en función de las necesidades que vaya teniendo realizará a la empresa adjudicataria del acuerdo marco, por mediación del departamento de compras, los pedidos en el que se indicarán el material y la cantidad de material a suministrar así como la dependencia municipal donde se deberá entregar el suministro.

Las contrataciones de importe inferior a 18.000 € se registrarán por lo dispuesto en el TRLCSP para los contratos menores, de forma que únicamente será necesaria la notificación de la petición del suministro al adjudicatario seleccionado, computándose el plazo de entrega a partir de dicha notificación, la cual se efectuará telefónicamente y a través del e-mail o número de fax a tal efecto designado por el licitador.

VIGESIMASEGUNDA.- EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO.

El plazo máximo de entrega del suministro, una vez que sea formalizado el concreto contrato derivado de este acuerdo marco, será según se indica en el pliego de prescripciones técnicas (48 horas).

En el momento de la entrega de los trabajos el Ayuntamiento deberá llevar a cabo un acto de recepción o conformidad para la constatación de la entrega. Se deberá proceder al acto formal de recepción conforme al artículo 292.3 del TRLCSP.

Los gastos de entrega y transporte de los suministros al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

Si los bienes no se hayan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisar al contratista para que subsane los



defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado (art. 297 del TRLCSP).

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la administración. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas por el art. 212 del TRLCSP.

Los correspondientes contratos que deriven del acuerdo marco se ejecutarán con sujeción a lo establecido en este pliego de cláusulas y el de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El adjudicatario deberá designar, al menos, un interlocutor que estará en permanente contacto con el responsable designado por el Ayuntamiento indicando número de teléfono de contacto, número de nº fax y dirección de correo electrónico.

Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos (Art. 292.2 del TRLCSP).

No se fija plazo de garantía conforme lo prevé el art. 222.3 del TRLCSP, dada la naturaleza consumible de los suministros objeto del presente acuerdo marco.

VIGÉSIMATERCERA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO.

A) Derechos de las partes.

A.1) De la Administración

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, a tenor de lo dispuesto en los arts. 210 y 211 del TRLCSP.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del adjudicatario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades para con su personal. Será además responsable el adjudicatario de que su personal actúe en todo momento con plena corrección y respeto en el desarrollo de sus funciones para con los usuarios de este servicio.



A.2) Del adjudicatario

El contratista tiene derecho a cobrar el precio de la adjudicación y todos aquellos derechos que deriven del clausulado del presente pliego.

B) Obligaciones de las partes.

B.1) Del adjudicatario.

- Las señaladas en el pliego de prescripciones técnicas.
- Aceptar las facultades atribuidas al Ayuntamiento con sujeción a la legalidad vigente (arts. 210 y 211 del TRLCSP.)
- Cumplir con sus trabajadores las disposiciones de legislación laboral y Seguridad Social, así como las relativas a prevención de riesgos laborales, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
- El cumplimiento de la legislación vigente en todas las materias relacionadas con el contrato.
- Satisfacer toda clase de gastos, sean o no de naturaleza tributaria, que ocasione la formalización del contrato y su ejecución, siendo de su cuenta los gastos de publicación a excepción de las aclaraciones o rectificaciones de anuncios, que serán de cuenta de la Administración y los que vienen establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.
- Disponer en todo momento de los medios humanos y materiales para la realización del suministro con sujeción al presente pliego de condiciones y su oferta.
- La cesión del contrato y la subcontratación solamente podrá tener lugar dentro de los límites y en los supuestos establecidos por los arts. 226 y 227 del TRLCSP.
- Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato. El adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, sin poder aplicarlos ni utilizarlos con un fin distinto al de este contrato. Tampoco podrá comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. A este respecto, deberá cumplir con todas las obligaciones impuestas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y resto de su normativa, así como las previsiones que al respecto establece la normativa de Contratación Administrativa.
- Obtener y contar con los permisos, autorizaciones y licencias que sean precisos para realizar el suministro.
- Hacerse cargo de los gastos de entrega y transporte de suministro serán de cuenta del adjudicatario, que responderá de los vicios o defectos que pudiera acreditarse.



- El adjudicatario deberá mantener un stock suficiente de material para asumir las peticiones y entregarlo dentro de los plazos indicados.
- Los artículos ofertados por los licitadores deberán ser conformes con los relacionados en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas, o bien podrán ofertar otros de similares calidades, lo cual se apreciará a juicio de este Ayuntamiento, no admitiéndose, en su caso, las ofertas que se considere no reúnen los requisitos exigidos.
- No se admitirán artículos sin marca o que ésta no se encuentre registrada, así como tampoco se admitirán variantes sobre las características de la relación de los artículos relacionados en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas.
- Se establece un plazo máximo de entrega de los suministros de 48 horas, desde que se reciba la notificación de la necesidad por el Ayuntamiento.
- El adjudicatario estará obligado a disponer de oficina/almacén abierto en el término municipal de Ciudad Real.

VIGÉSIMACUARTA.- RESOLUCION DEL ACUERDO MARCO Y DE LOS CONTRATOS DERIVADOS. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.

Serán causas de resolución del acuerdo marco y de los contratos derivados del mismo además de las recogidas con carácter general en los arts. 223 y 299 del TRLCSP, con los efectos previstos en los arts. 225 y 300 del mismo texto legal.

Asimismo, el Ayuntamiento ostenta las prerrogativas legales de interpretación, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificación por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, según el art. 210 TRLCSP.

El Ayuntamiento tiene la facultad de inspeccionar y de ser informado del proceso del suministro o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido (art. 295 del TRLCSP).

VIGESIMASEPTIMA.- LEGISLACION APLICABLE

El régimen jurídico de fuentes aplicable del presente contrato es el siguiente:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- La Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, en aquello que sea aplicable conforme al TRLCSP.
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y, en su defecto las normas de derecho privado.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

VIGESIMOCTAVA.- JURISDICCIÓN.

Siendo el contrato de naturaleza administrativa, corresponde el conocimiento de cualesquiera cuestiones que suscite el mismo, ya sean relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción, al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Ciudad Real a 27 de septiembre de 2016

EL CONCEJAL DELEGADO DE
CONTRATACION,

Nicolás Clavero Romero

EL JEFE DE SERVICIO DE
CONTRATACION,

Francisco Emilio Zúñiga Sierra



ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
(en sustitución de la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia)

D. /D^a mayor de edad,
titular del DNI n^o y domicilio a efecto de notificaciones en
.....
....., teléfono y correo electrónico
..... en nombre propio (o en representación de
....., titular del CIF n^o
..... y domicilio a efecto de notificaciones en
.....), ante esa
Administración comparezco y

DECLARO DE FORMA RESPONSABLE que cumplo (o en caso de representar a una persona jurídica que cumple la misma) las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, en el art. 146.1 del T.R.L.C.S.P., a través del procedimiento abierto, comprometiéndome a acreditar ante el órgano de contratación la posesión y validez de la documentación exigida cuando me sea recabada en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación y en todo caso, previamente a la adjudicación del contrato.

Firma, lugar y fecha.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

DOÑA MANUELA NIETO – MARQUEZ NIETO, CONCEJALA – SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **31 de octubre de 2016**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

7.- PROPUESTA DE DE ACUERDO DEL ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE UN CONTRATISTA PARA FIJAR LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE CON DESTINO A LOS DISTINTOS SERVICIOS DEL AYUTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2016/12512

Cargo que presenta la propuesta: concejal de contratación admva.

Vistos los antecedentes relativos al expediente de aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y pliego de prescripciones técnicas del **ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE UN CONTRATISTA PARA FIJAR LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE CON DESTINO A LOS DISTINTOS SERVICIOS DEL AYUTAMIENTO DE CIUDAD REAL**, habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 21 de Marzo de 2016, el inicio del expediente de contratación, según señala el Art. 22 del TRLCSP, y modificación del mismo mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de Junio de 2016, y los informes favorables obrantes en el mismo, y atendido que corresponde resolver a la Junta de Gobierno Local de conformidad con la Disposición Adicional Segunda. 3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre, siendo necesario llevar a cabo el expediente de contratación para poder disponer de un suministro de material de oficina para los distintos servicios y unidades de este Ayuntamiento, intentando conseguir una racionalización del gasto con precios por debajo del comercial y un mayor control por parte de este Ayuntamiento y mejora de la gestión en cuanto al consumo de este tipo de suministro, considerando la exclusión de la revisión de precios debido a que en este contrato no concurren los requisitos mínimos que para ello establece el Art. 89 del TRLCSP, propongo a la Junta de Gobierno Local que adopte los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación de acuerdo marco y convocar



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la adjudicación del mismo a un empresario, del que se derivarán los contratos a celebrar con arreglo a los límites del mismo y en las condiciones fijadas, en especial el precio, para el **SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE CON DESTINO A LOS DISTINTOS SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**", por un valor estimado del contrato de 170.000 euros (IVA excluido), importe del IVA 35.700 €, autorizando el gasto correspondiente con cargo a las partidas que figuran en el certificado de existencia de crédito del vigente presupuesto.

Se trata de un gasto de carácter plurianual que abarcaría los ejercicios 2016 y 2017, ambos inclusive, por lo que en el ejercicio 2017, se consignará el crédito presupuestario suficiente para atender los gastos derivados de este acuerdo marco y los contratos que se formalicen a partir de él.

SEGUNDO.- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y el Pliego de Prescripciones Técnicas con sus anexos para la adjudicación del Acuerdo Marco a un empresario, con el que se celebrarán los contratos derivados de **"SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE CON DESTINO A LOS DISTINTOS SERVICIOS DEL AYUTAMIENTO DE CIUDAD REAL"**, dándole la publicidad preceptiva según la legislación vigente.

TERCERO.- Queda excluida la revisión de precios por lo reflejado en la parte expositiva, tanto en el Acuerdo Marco, como en los contratos derivados.

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a Intervención, al Jefe de negociado de compras, y, para su desarrollo y tramitación a la Técnico de Gestión de contratación Administrativa.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

La presente certificación se expide en el marco de la atribuciones del artículo 126.4 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local, en relación con los artículos 204 al 206 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta de la sesión



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2016/10-7

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

de referencia, de conformidad con lo dispuesto en el último precepto mencionado.

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, de orden y con el visto bueno de la Presidencia, expido la presente certificación en Ciudad Real en la fecha indicada al margen.

Vº Bº
PRESIDENCIA,



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

DOÑA MANUELA NIETO – MARQUEZ NIETO, CONCEJALA – SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **30 de enero de 2017**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

14.- PROPUESTA CONTRATACION CLASIFICACION DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE PARA DISTINTOS SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2017/980

Cargo que presenta la propuesta: concejal de contratación admva.

Propuesta de acuerdo del Concejal Delegado de Economía y Hacienda y Contratación Admva.:

Se da cuenta del acta de la Mesa de Contratación de cuyo tenor literal es el siguiente
"ACTA DE REUNIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDO MARCO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA, DEL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE CON DESTINO A LOS DISTINTOS SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.

En Ciudad Real, a las doce horas, del día diecisiete de Enero de dos mil diecisiete se constituye en la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial la Mesa de Contratación, Presidida por el Sr. Concejal delegado, D. Nicolás Clavero Romero, asistiendo también:
D^a. Carmen Saenz Mateo, por la Intervención Municipal,
D. Julián Gómez-Lobo Yangüaso, Asesor Jurídico del Excmo. Ayuntamiento,
D. Juan Vicente Guzmán González, Jefe de Sección de Informática.
D. Alberto Lillo López-Salazar, por el Grupo Municipal PSOE.
D^a. Nieves Peinado Fernández Espartero, por el Grupo Municipal de Ganemos Ciudad Real CLM.
D. Pedro Jesús Fernández Aránguez, por el Grupo Municipal Ciudadanos.
y D^a. M^a Isabel Donate de la Fuente, Técnico de Gestión de Contratación Administrativa,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

actuando como secretaria.

El presupuesto del presente contrato es de 170.000 € más IVA (importe del IVA 35.700 €).

El objeto de la reunión es proceder al estudio del informe emitido por el Jefe de negociado de compras, D. José Antonio Domínguez Sanz, sobre los criterios de valoración de las ofertas el cual se transcribe a continuación, y la apertura de la proposición económica, en su caso:

“JOSE ANTONIO DOMINGUEZ SANZ, JEFE DE NEGOCIADO DE COMPRAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, en relación con la CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, y en cuanto a los CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMATICAMENTE, contenido en el sobre B , del presente pliego tengo el honor de informar:

Que, según el contenido del SOBRE B, criterios no cuantificables, presentado por los participantes en el presente pliego: (referidos solo a artículos de marca distinta a los solicitados en el Pliego)

LA EMPRESA M R G suministros, presenta productos con la marca 5 ESTRELLAS, tanto en papel A-4, 80 gr., como en la mayoría de artículos de marca distinta a los solicitados en el Pliego Técnico, el papel A-3 es marca UNIREPRO, archivadores DEFINICLAS, y pilas VERVATIM.

La marca 5 ESTRELLAS, es una marca propia al estar fabricada para un determinado suministrador, no utilizadas anteriormente por este servicio, y por tanto desconoce su resultado, siendo las restantes similares a la solicitada en el pliego, pues son marcas que están en el mercado, para cualquier empresa suministradora, **presenta 26 productos de similares a las marcas solicitadas.**

LA EMPRESA COMERCIAL SOM-RUB, S.L., Presenta como marcas distintas a las solicitadas en el pliego, el papel A-4-80 gr., FOLDER (marca propia), y el A-3 UNIREPRO, el resto de productos, 71 se ajustan a las marcas solicitadas en el anexo 1 del pliego técnico, conocidas y utilizadas los mismo que el papel, satisfactoriamente.

LA EMPRESA GRUPO SIFU, no presenta marcas en el sobre B, sino que directamente envía las muestras correspondientes. Todos los productos son de la marca STAPLES, marca blanca suministrada por una Asociación de Minusválidos para esa distribuidora, el papel A-4, es de 80 gr., pero **SIN MARCA**. Estas muestras una vez revisadas, al no ser las marcas solicitadas en el pliego técnico, y aún suponiendo que fueran de igual calidad que las solicitadas, haría falta un estudio más profundo y experiencia con ellas, y es posible que cumplan las exigencias solicitadas, pero desconocemos su resultado, **presenta 48 productos similares a los solicitados.**

LA EMPRESA CASA RUIZ MOROTE, presenta 32 productos de marcas

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 2



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

similares y conocidas, a las solicitadas, el papel A-4, 80 gr, es marca SYMBIO, el papel es algo mas oscuro que el resto, pero con un resultado satisfactorio.

LA EMPRESA LEYPE S.L., presenta 37 productos de otras marcas, similares y conocidas a las solicitadas, en cuanto al papel, A-4 80 gr., presenta la marca BONOVA, de buena textura y color, que una vez utilizado, es de uso satisfactorio.

Por todo lo dicho, debemos presuponer, que los productos ofertados son similares a los solicitados, siendo los productos presentados por las, EMPRESAS SIFU (suministrados por una Asociación para la Integración de Minusválidos), marca STAPLES, y los presentados por la EMPRESA m r g, marca es 5 ESTRELLAS, ambas consideradas MARCA BLANCA, adolecen a juicio de este informante de una calidad contrastada suficientemente. Los presentados por las EMPRESAS., PAPELERIA LEYPE Y PAPELERIA RUIZ MOROTE, no siendo la misma marca en algunos de los productos solicitados, se ajustan a las características solicitadas en las marcas señaladas por el pliego. La propuesta presentada por la EMPRESA COMERCIAL SOM-RUB S.L., es la que más se ajusta a las marcas de productos solicitados en el presente pliego, excepto el papel A-4 (marca propia), y A-3, artículos todos ellos, que son utilizados y contrastados suficientemente por este informante de manera satisfactoria.

Para otorgar la puntuación, este informante, daría mayor puntuación de manera proporcional a la empresa o empresas que más ajustaran su oferta a la marca de los productos solicitados, (partiendo así, de la calidad contrastada de los mismos.)

En cuanto al material de informática (cartuchos y toner), al ser solicitada la marca original para las impresoras de las que disponemos, HP Y KIOCERA, serían puntuados todos los licitadores con la misma puntuación en este apartado.

CALCULO DE LA PUNTUACION: 20 PUNTOS A LA/S EMPRESA/S QUE PRESENTE LOS 73 PRODUCTOS DE LAS MARCAS SOLICITADAS EN EL PLIEGO, RESTANDO PROPORCIONALMENTE PUNTUACIÓN POR CADA PRODUCTO QUE SE PRESENTE CON MARCA DISTINTA A TRAVES DE UNA REGLA DE 3 DIRECTA.

Quedando la puntuación de la siguiente manera:

m r g SUMINISTROS: con 26 productos de características similares aportando 47 con las marcas contenidas en el pliego $\frac{47 \times 20}{73} = 12,87$ puntos.

73

COMERCIAL SOM RUB S.L: con 2 productos de características similares aportando 71 con las marcas contenidas en el pliego $\frac{71 \times 20}{73} = 19,45$ puntos

73

GRUPO SYFU: con 48 productos de características similares, aportando 25 con las marcas contenidas en el pliego $\frac{25 \times 20}{73} = 6,84$ puntos

73

CASA RUIZ MOROTE: con 32 productos de características similares aportando 41 con las marcas contenidas en el pliego $\frac{41 \times 20}{73} = 11,23$ puntos

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

73

PAPELERIA LEYPE: con 37 productos de características similares aportando 36 con las marcas contenidas en el pliego $\frac{36 \times 20}{73} = 9,86$ puntos

73

Es cuanto tengo el honor de informar, en Ciudad Real, a 15 de diciembre de 2.016."

Por unanimidad de los asistentes, se acuerda lo siguiente:

PRIMERO.- Admitir el informe presentado por el Jefe de Negociado de Compras, D. José Antonio Domínguez Sanz, transcrito anteriormente.

SEGUNDO.- Se procede a la apertura del sobre C "proposición", de los licitadores presentados y admitidos, resultando lo siguiente:

MIRIAN RIVAS GARCIA, S.L.
Porcentaje de baja 6%
Plazo de entrega: 24 horas.

FOLDER
Porcentaje de baja 5%
Plazo de entrega: 24 horas.

GRUPO SIFU
Porcentaje de baja 5,50%
Plazo de entrega: 48 horas.

CASA RUIZ MOROTE
Porcentaje de baja 7,06%
Plazo de entrega: 24 horas.

LEYPE
Porcentaje de baja 6%
Plazo de entrega: 24 horas.

Se procede a la valoración de los criterios evaluables de forma automática de acuerdo a la puntuación establecida en espliego de cláusulas, resultando lo siguiente:

LICITADOR	PUNTUACIÓN SOBRE C		TOTAL SOBRE C
	Porcentaje de baja, hasta 70 puntos	Plazo de entrega, hasta 10 puntos	

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

1.- MIRIAN RIVAS GARCIA	59,49	10	69,49
2.- FOLDER	49,57	10	59,57
3.- GRUPO SIFU	54,53	5	59,53
4.- CASA RUIZ MOROTE	70	10	80
5.- LEYPE	59,49	10	69,49

Por lo que el número total de puntos, según el otorgado de acuerdo al informe técnico y a la oferta económica, sería el siguiente:

	PUNTUACIÓN CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR	PUNTUACIÓN CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA	TOTAL PUNTUACIÓN
1.- MIRIAN RIVAS GARCIA	12,87	69,49	82,36 puntos
2.- FOLDER	19,45	59,57	79,02 puntos
3.- GRUPO SIFU	6,84	59,53	66,37 puntos
4.- CASA RUIZ MOROTE	11,23	80	91,23 puntos
5.- LEYPE	9,86	69,49	79,35 puntos

TERCERO.- Clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas, de conformidad con los criterios de adjudicación:

- 1º.- **CASA RUIZ MOROTE**
- 2º.- MIRIAM RIVAS GARCIA, S.L.
- 3º.- LEYPE
- 4º.- FOLDER
- 5º.- GRUP SIFU

CUARTO.- Requerir a **CASA RUIZ MOROTE**, al ser el licitador que ha presentado la oferta más ventajosa de acuerdo con los criterios de adjudicación fijados en el pliego de cláusulas, para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales, locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- 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.
- Pago de los anuncios de licitación.
- La documentación administrativa siguiente, según el art. 146 del TRLCSP:
 - . Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
 - . Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica.
 - . Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
 - . Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, ni en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme al art. 60 del TRLCSP, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. En la misma declaración se hará constar que el licitador se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, estatales y locales y de la Seguridad Social (art. 146.1.c) del TRLCSP).
 - . Los documentos que acrediten que la finalidad o actividad de los licitadores tenga relación directa con el objeto del contrato según resulta de los respectivos estatutos o reglas fundacionales, así como la acreditación de la disposición de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 57 del TRLCSP).
 - . Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica de los empresarios, según el pliego de cláusulas administrativas.
 - . Para las empresas extranjeras, la 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, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma al castellano de acuerdo con el art. 23 del RGLCAP.

Quando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad jurídica del empresario y su representación y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del art. 83 del TRLCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario o fedatario público.

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 (art. 151.2 del TRLCSP).

QUINTO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, al Negociado de compras del Excmo. Ayuntamiento, a Intervención y a Contratación Administrativa para su desarrollo y tramitación.

Propuesta de acuerdo:

- **Aprobar la clasificación de ofertas conforme al acta transcrita anteriormente.**

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

La presente certificación se expide en el marco de la atribuciones del artículo 126.4 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local, en relación con los artículos 204 al 206 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta de la sesión de referencia, de conformidad con lo dispuesto en el último precepto mencionado.

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, de orden y con el visto bueno

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 7



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2017/01-5

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

de la Presidencia, expido la presente certificación en Ciudad Real en la fecha indicada al margen.

Vº Bº
PRESIDENCIA,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 8



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

D. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL – SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **06 de marzo de 2017**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

9.- PROPUESTA CONTRATACION, ADJUDICACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE CON DESTINO A LOS DISTINTOS SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2017/3423

Cargo que presenta la propuesta: concejal de contratación admva.

I.- Mediante acuerdo de **Junta de Gobierno Local de 30 de Enero de 2017**, se aprueba la clasificación de las ofertas, en orden decreciente, tal y como señala el art. 151.1 del TRLCSP, de conformidad con los criterios de adjudicación fijados por el pliego de cláusulas administrativas particulares del presente contrato.

II.- Que la empresa licitadora en el orden de clasificación admitida es la empresa **CASA RUIZ MOROTE, SL** de conformidad con los criterios de adjudicación incluidos en el pliego de cláusulas, a la cual y en ejecución del punto CUARTO del acuerdo de Junta de Gobierno Local antes mencionado se le requirió para que en el plazo de diez días hábiles presentara la documentación que venía reflejada en el pliego de cláusulas en su cláusula décimaséptima.

III.- Que dentro del plazo establecido al efecto la empresa **CASA RUIZ MOROTE, S.L.**, presentó la siguiente documentación requerida por este Ayuntamiento:

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias locales de fecha **06 de Febrero de 2017**.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

obligaciones tributarias estatales de fecha **01 de Febrero de 2017**.

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de fecha **01 de Febrero de 2017**.
- Certificado de situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas con fecha de **03 de Febrero de 2017**, junto a Declaración Responsable de estar exento en el IAE con fecha de **02 de Febrero de 2017**.
- Carta de Pago de los anuncios de licitación en el BOP con fecha de **08 de Febrero de 2017**.
- CIF de la empresa.
- Escritura de Constitución de la Sociedad con fecha de **04 de Julio de 2013** inscrita en el Registro Mercantil de Ciudad Real de donde se desprende que la actividad de la empresa licitadora tiene relación directa con el objeto del contrato. (art. 57 TRLCSP).
- Poder notarial incluido en escritura de constitución de la sociedad actuando en representación de la empresa debidamente bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación.
- Declaración Responsable de NO estar incurso en prohibición de contratar, ni en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme al **art. 60 del TRLCSP**. En la misma se hace constar que el licitador se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, estatales y locales y de la Seguridad Social (**art. 146.1.c del TRLCSP**), con fecha de **2 de febrero de 2017 otorgada ante autoridad administrativa**.
- Presentación del **Modelo 200** del Impuesto sobre Sociedades referida al año 2014 para acreditar la Solvencia Económica y Financiera de conformidad con lo dispuesto en el **art. 65.1 del TRLCSP**, donde se acredita que el volumen de negocio es una vez y media el valor estimado del presente contrato.
- Presentación de la empresa licitadora de una relación de los Organismos Oficiales con los que ha trabajado, así como relación de los principales suministros avalados por certificados de buena ejecución acreditando la Solvencia Técnica o Profesional conforme lo dispuesto en el **art. 65.1 del TRLCSP**, en relación con lo establecido en **artículo 75, y el art. 11 del RGLCAP, modificado por el R.D 773/2015, de 28 de agosto**.

CONSIDERACIONES JURIDICAS

I.- El artículo 151.2 del TRLCSP establece que el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 2



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

De no cumplimentarse este requerimiento adecuadamente se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, según el orden de clasificación de las ofertas.

II.- Conforme la posibilidad que recoge el art. 146.4 del TRLCSP, y al venir así reflejado en el pliego de cláusulas -cláusula décima séptima- el licitador deberá acreditar la posesión y validez de los documentos a los que se hace referencia en el párrafo primero del art. 146.1 del TRLCSP, antes de realizar la propuesta de adjudicación del contrato, en virtud del acuerdo de JGL de 24 de febrero de 2014.

III.- Una vez analizada, la documentación que se relaciona en el punto III de los antecedentes se comprobó que cumple con lo establecido en la normativa y en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 30 de Enero de 2017.

IV.- El art. 151.4 del TRLCSP, establece que la adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante, deberá contener la información necesaria que permita a los licitadores excluidos o descartados interponer recurso suficientemente fundado.

V.- El art. 156.3 del TRLCSP, establece en su punto 3 que la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación al licitador, y en el punto 4 establece que si por causas imputables al licitador no se llegara a formalizar el contrato la administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva. 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.

Continúa el párrafo 5 diciendo que no podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el art. 113 del mismo texto legal.

El órgano competente para aprobar este acuerdo debe ser la Junta de Gobierno Local como órgano en materia de contratación conforme establece la Disposición Adicional Segunda punto 8 del T.R.L.C.S.P.

En conclusión de todo lo dicho anteriormente procede que se adopten por la Junta de Gobierno Local, los siguientes acuerdos

ACUERDO

PRIMERO: Adjudicar dentro del plazo establecido en el art. 151.3 del TRLCSP, la contratación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, **PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

CON DESTINO A LOS DISTINTOS SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL a la empresa CASA RUIZ MOROTE S.L., por un PORCENTAJE DE BAJA DEL 7,06% Y PLAZO DE ENTREGA DE 24 HORAS., de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y con la oferta presentada, una vez cumplidos los trámites establecidos en el art. 151.2 del TRLCSP, e incorporado al expediente los certificados justificativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias estatales, locales y de Seguridad Social, y resto de documentación administrativa según el art. 146 del TRLCSP.

SEGUNDO: Comunicar al adjudicatario que no podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización, tal y como dispone el art. 156.5 del TRLCSP.

TERCERO: Efectuar la correspondiente publicación del presente acuerdo en el perfil del contratante de la página Web del Ayuntamiento de Ciudad Real, de conformidad con lo establecido en el art. 53.2 y 151.4 del TRLCSP, así como las respectivas notificaciones a los licitadores concurrentes.

CUARTO: Conforme establece la Cláusula Vigésimo-tercera del Pliego de Condiciones Administrativas la empresa adjudicataria estará obligada a disponer de oficina/almacén abierto en el término municipal de Ciudad Real.

QUINTO: La formalización del contrato tendrá lugar dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores (art. 156.3 del TRLCSP).

SEXTO: Facultar a la Excm. Sra. Alcaldesa o a quien legalmente le sustituya para la firma y gestión de la documentación necesaria para ejecutar el presente acuerdo.

SEPTIMO: Notificar el presente acuerdo a los interesados, a intervención, a la Sección de Compras, al Servicio de Contratación para su desarrollo y tramitación.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2017/03-1

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

La presente certificación se expide en el marco de la atribuciones del artículo 126.4 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local, en relación con los artículos 204 al 206 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta de la sesión de referencia, de conformidad con lo dispuesto en el último precepto mencionado.

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, de orden y con el visto bueno de la Presidencia, expido la presente certificación en Ciudad Real en la fecha indicada al margen.

Vº Bº
PRESIDENCIA,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 5