



**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](http://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 concurren algunas de las circunstancias que se enumeran en el art. 6o 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](http://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 titulará "**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 titulará "**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 acreditado 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 de .....horas 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:

$$\text{Puntos de oferta X} = \% \text{ de baja oferta X} * 70 / \text{Mayor \% de baja ofertado.}$$

**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:

$$\text{Puntos} = \text{Oferta más ventajosa} \times 10 / \text{oferta analizada}$$

**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 Zuñiga Sierra



ANEXO I

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

D. /D<sup>a</sup> ..... mayor de edad,  
titular del DNI n<sup>o</sup> ..... y domicilio a efecto de notificaciones en  
.....  
....., teléfono ..... y correo electrónico  
..... en nombre propio (o en representación de  
....., titular del CIF n<sup>o</sup>  
..... 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.