

ALCALDÍA
G: 1115/2019

DON JAIME HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE FIRGAS (LAS PALMAS)

EXPONE:

Vista la propuesta obrante en el expediente de fecha 9 de octubre de 2020 que dice como sigue:

“Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 31 de julio de 2020 relativa a la subsanación de errores detectados en el contrato SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS” se emitió Informe del Servicio 28 de septiembre de 2020 cuyo tenor literal es el siguiente:

“INFORME RELATIVO A LA SUBSANACIÓN DE ERRORES EXISTENTES EN EL PCT Y ANEXO.

En cumplimiento de la Providencia de Alcaldía de fecha 31 de julio de 2020 por el que se solicita informe que concrete el número, las características y el alcance de los errores detectados, así como las correcciones que procederían, tengo a bien informar:

Que con fecha de 28 de julio de 2020 se emitió informe en contestación de las consultas formuladas por los interesados durante el periodo de presentación de las ofertas en el que se pone de manifiesto los errores en los que se ha incurrido en el Anexo I al describir los productos objeto del contrato de “SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS”.

Que se ha procedido a comprobar el Anexo I que contiene la descripción de los productos objeto de la contratación del suministro de material de oficina, consumible, material informático no inventariable, papel, tintas y tóner para impresoras debiendo efectuarse las siguientes subsanaciones que se recogen en “negrita”:

ANEXO I

RELACIÓN DE ARTÍCULOS DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS.

N.º ORDEN	DESCRIPCIÓN ARTÍCULOS	UNIDAD ECONÓMICA	PRECIO €/UD.
MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE			
1	Afilador metálico, un agujero		0,56
2	Archivador definitivo Unipapel o similar. Caja de cartón micro canal blanco ref 96570 (folio definitivo 367x251x100mm)		0,63
3	Archivador definitivo Unipapel o similar . Caja de cartón micro canal color blanco 96580		1,03





	(folio prolongado 388x275x116 mm)		
4	Archivador definitivo Unipapel o similar . Caja de cartón micro canal color blanco 96550, doble lomo (folio 367x251x200 mm)		0,52
5	Archivador folio forrado en cartón jaspeado Mecanismo de palanca niquelada. Archivador folio 350x290x75 mm		2,22
6	Archivador A4 folio forrado en cartón jaspeado . Mecanismo de palanca niquelada. Archivador A4 318X290X75 mm		1,42
7	Archivador dos anillas A 4 , lomo 50 mm		2,41
8	Archivador dos anillas A4 lomo 80 mm		2,53
9	Bandeja transparente apilables		1,45
10	Barra pegamento 10 gr		0,28
11	Barra pegamento 20 gr		0,84
12	Bolígrafo cristal (azul y negro)		0,19
13	Cabeza de expediente monocolor blanco, serigrafiado en letras negras		0,15
14	Caja de cuchillas repuestos cúter 18 mm		1,83
15	Caja de lápices de colores Alpino o similar 12 uds		1,96
16	Caja de lápices de colores Alpino o similar 24 uds		3,70
17	Carpeta para proyectos con goma cartón liso lomo extensible 150mm		11,80
18	Carpeta para proyectos con goma cartón liso lomo extensible 50mm		4,22
19	Carpeta para proyectos con goma cartón liso lomo extensible 70mm		4,30
20	Carpeta para proyectos con goma cartón liso lomo extensible 90mm		4,42
21	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 10mm		6,36
22	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 12mm		12,72
23	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 14mm		13,61
24	Canutillo de plástico y no metálico redondo de		9,28





	encuadernación 16mm	
25	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 18/19mm	9,90
26	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 20mm	11,14
27	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 25mm	14,23
28	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 6mm	3,71
29	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 8mm	3,71
30	Chinchetas niqueladas nº 2	1,45
31	Cinta adhesiva transparente 33x19 mm	0,35
32	Cinta precinto marrón 66x48 mm	1,19
33	Cinta precinto transparente 66 x 48 mm	1,01
34	Cizalla de palanca 460 mm , formato A3 corte 35 horas	220,85
35	Caja de Clip niquelados 26mm	0,45
36	Caja de Clip niquelados 32mm	0,52
37	Caja de Clip niquelados 40 mm	0,84
38	Clip cruzados mariposa 40 mm	1,19
39	Clip cruzados mariposa 60 mm	2,43
40	Corrector líquido botella 20 ml	2,18
41	Corrector pritt o similar cinta 8.4mm	2,48
42	Cuaderno de cuadro y/ o una raya con espiral cubierta cartón duro grande	1,29
43	Cuaderno de cuadro y/o una raya con espiral cubierta cartón duro mediano	0,83
44	Cuaderno de cuadro y/o una raya con espiral cubierta cartón duro pequeño	0,81
45	Cúter plástico 18 mm	1,88
46	Fastener completo de acero recubierto de barniz dorado 100 UDS.	6,70
47	Fechador 40 mm	2,87
48	Funda transparente perforada A4	5,42
49	Goma de borrar stadedtler o similar	0,80
50	Goma eva, formato 4 (varios colores)	0,91





51	<i>Goma elástica (gomillas) (2x100mm)</i>	1,18
52	<i>Grapadora HD110 o similar 110 hojas</i>	18,48
53	<i>Grapadora Petrus o similar 30 hojas</i>	18,48
54	Grapa 9/8-14 y 23/6-15	0,65
55	Grapa 22/6-24/6	0,27
56	<i>Lámina para plastificar A3 25 uds</i>	15,74
57	<i>Lámina para plastificar A4 25 uds</i>	4,66
58	<i>Lápiz staedtler o similar nº 2</i>	0,31
59	<i>Marcador fluorescentes stabilo boss o similar (varios colores)</i>	0,53
60	<i>Pila AA 4 uds</i>	1,00
61	<i>Pila AAA 4 uds.</i>	1,03
62	<i>Pila lr6 1,5 v</i>	1,59
63	Plastificadoras A4 y A3	117,98
64	<i>Posit 40x50 color amarillo</i>	0,19
65	<i>Posit 76x76 color amarillo</i>	0,29
66	<i>Quita grapas Petrus o similar</i>	2,94
67	<i>Reposa-muñecas ratón</i>	16,80
68	<i>Reposa-pies estándar</i>	29,95
69	<i>Sobres 36*25.7 con membrete y franqueo monocolor</i>	0,07
70	<i>Sobres 17.5*12 con membrete y franqueo monocolor</i>	0,04
71	<i>Sobres 23*17.5 con membrete y franqueo monocolor</i>	0,19
72	<i>Tablón de anuncio corcho 60x90</i>	30,50
73	<i>Tablón de nuncio corcho100x120</i>	53,36
74	Taladro capacidad 20 hojas	18,73
75	Taladro capacidad 40 hojas	30,50
76	<i>Tampón de sellar</i>	2,35
77	<i>Tapa de plástico opaca para encuadernación tamaño A4 0,5mm</i>	28,21
78	<i>Tapa de plástico translúcida para encuadernación tamaño A4, 05mm</i>	28,21
79	<i>Tijera de oficina 16 cm</i>	0,92
80	<i>Tijera de oficina 21 cm</i>	1,33
81	<i>Tinta para rellenar para tampón de sellar</i>	1,08





	ALGUNOS PRODUCTOS ESTÁN SUJETOS AL CANON DIGITAL SEGÚN REAL DECRETO-LEY 12/2017 DE 3 DE JULIO DISPOSICIÓN 7718 DEL BOE NÚM 158 DE 2017.		
MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE.			
82	CD – RW		1,0522
83	DVD+R		0,5773
84	Pen drive 16 GB		3,8090
85	Ratón láser		9,9506
MATERIAL DE PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS.			
86	Rollo de Etiqueta para maquina GK420T , ref. Prtno: 3007201-T material Z-Select 2000T 50.8*25.4 (25.4mm I.D. core) (para la maquina registradora de documentos de registro de entrada y salida)		7,82
87	Etiqueta varios tamaños cajas de 100 h		7,82
88	Papel fotográfico A4 180 g		3,30
89	Paquetes folios A3 500 uds 80 g		7,51
90	Paquetes folios A4 500 uds. 80 g		3,50
91	Rollo de papel térmico 57X47 calculadora		0,79
92	RHPT535 (TÓNER CB435/436 ^a /CE285A/CRG712/CRG725/CRG325/ HP1005P/1006 CANON LBP3050/3150/30108/3100/3018/3108)		12,85
93	RHPT226X (TÓNER NEGRO CF226X)		34,47
94	RHPT435 (TÓNER BC435B/CB435A/CE285A/CRG712/CRG713/CR G725/CRG325/P1006 LBP3050/3150/3010/3100/3018/3108)		12,85
95	RHP300XLB (300XL HP CC641EE DJ D2560/F4280)		11,99
96	RHP300XLC (300XL HP CC644EEDJ D2560/42800)		13,34
97	RBT2320 (BROTHER HL-L2300D/HL-L2340DW/HL-L2360DN/HL- L2360DN/HL-L2365DW/DCP-L2500D/DCP- L2520DW/DCP-L2540DN/MFC-L2700DW/MFC- L2740DW/DCP-L2560DW/MFC-L2720DW)		13,05
98	RHPT217 (CFR217A HP M102W M130/M102/		28,95





	M130A M13FN)		
99	RHJPTF540X (HP CF540X/203X COLOR MFP M280 MFP M2814FDN MFP M281FDW M254DW MA254 NW)		52,56
100	RHPTF541X (CF541X/203X HP COLOR M280NW M281FND M281FDW M254DW M254NW)		55,02
101	RHPTF542X(CF542X/203X/ HP COLOR M280NW/ M281FDN/M281FDW/ M254DW/ M254NW)		55,02
102	RGPTF543X (CF543X/203X HP COLOR MFP M280NW/ M281FDN/ M281FDW/ M254DW/ M254NW)		55,02
103	R1291 (T1291 EPSON SX420/425W/ BX305F/320FW N NEGRO)		3,05
104	R1292 (T1292 SX420W/425W/ BX305F/320FW CIAN)		3,07
105	R1293 (T1293 SX420W/425W/BX305F/320FW MAGENTA)		3,07
106	R1294 (T1291 SX420W/425W/BX305F/320FW AMARILLO)		3,07
107	RHP10B (C4844A/ 2200/50/50/8NT 2600 CP1700)		12,32
108	RHP11C (HP C4836 2200/50/50TN 2600 CP1711TN CYAN)		9,77
109	RHP11M (MAGENTA HP C4837A 2200/50/50TN 2600 CP1700)		7,82
110	RHP11Y (AMARILLO HP C4838A 2200/50/50TN 2600 CP1700)		7,82
111	F9J65A (F9J65A HP AMARILLO T730830MFP)		94,05
112	F9J66A (F9J66A HP MAGENTA 730/830MFP)		94,05
113	F9J67A (F9J67A HP CIAN 730/830 MFP)		94,05
114	F9J68A (F9J68A HP NEGRO 730/830 MFP)		182,36
115	RHPT435 (CB435Z/CB436A/CE285A/CRG712/CRG713/CR G725/CRG325 HP P1005/P1006 CANON LBP 3350/3151//3010/3100/3018/3108)		12,85
116	RST1660 (TÓNER ML1660/ML1665/ML1670/ML1675/ML1860/ML18		16,10





	65/ML1865W/SCX3200/SCX32058SCX3205W)		
117	RHPT435(TÓNER CB435A/CB436A/CE285A/CRG712/CRG713/CR G725/CCRG325 HP P1005/P1006 CANON 3050/3150/3010/3100/3018)		12,85
118	PG545/CRG/CRT (CANON 8287B004 PG545NEGRO P2850/MG2450/MG2550)		13,02
119	CL546 (CANON 8289B004/8289B001 COLOR CL546 P2850/MG2450/MG2550)		13,12
120	RHPTF540X (TÓNER CF540X/203X/ HP M280NW/MFP M281FDN/MFP M281FDW/ M254DW/ M254NW)		52,56
121	RHPTF541X (CF541X/203X M28/0NW/ MFP M281FDN/ MFP M281FDW N254DW M254NW)		55,02
122	RHPTF542X (CF542X/203X M280NW/M281FDN/ MFP M281FDW/M254DW/ M254NW)		55,02
123	RHPTF543X (CF543X/203X/ M280NW/ M281FDN/ M281FDW/ M254DW)		55,02
124	TINTA IMPRESORA LASER JET PRO MFP M130 nw		60,00

Seguidamente, comprobado el PCT de la referida contratación, es preciso que se proceda realizar las siguientes subsanaciones del PCT

Donde dice:

(...)“2.2.- Material informático no inventariable.

Los artículos de material informático no inventariable deberán ajustarse a las características descritas en el citado Anexo I. **Los consumibles han de ser originales, ni compatibles, ni remanufacturados.** “(...)

Debe decir :

2.2.- Material informático no inventariable.

Los artículos de material informático no inventariable deberán ajustarse a las características descritas en el citado Anexo I. **Los consumibles han de ser compatibles salvo en los casos que no sean posible en cuyo caso deberán ser productos originales.**

Y finalmente se indica que respecto del PCA se deberá modificar el ANEXO III “OFERTA TÉCNICA RELACIÓN DE ARTÍCULOS DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS” en consonancia con las subsanaciones realizadas en el ANEXO I de productos del PCT





De acuerdo con el artículo 124 LCSP al no tratarse de errores materiales, la modificación del PCT y su Anexo conlleva la retroacción de las actuaciones a la fase anterior a su aprobación.”

Visto el informe de fiscalización de reparo emitido por la interventora municipal, con fecha 6 de octubre de 2020 cuyo resultado de fiscalización dice:

“Examinado el expediente se aprecia que el Pliego de Prescripciones Técnicas no está correctamente elaborado por no haberse realizado por empleado perteneciente a la subescala técnica.

El pliego de prescripciones técnicas es uno de los documentos que integra el expediente de contratación. Su contenido está compuesto por las prescripciones técnicas que han de regir la realización de la prestación y la definición de sus calidades, sus condiciones sociales y ambientales, de conformidad con los requisitos que para cada contrato se establece en la normativa.

La Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, define las "especificaciones técnicas" según el tipo de contrato. En el caso de contratos de suministro, se entiende por especificación técnica "aquella especificación que figure en un documento en la que se definan las características exigidas de un producto, como, por ejemplo, los niveles de calidad, los niveles de comportamiento ambiental y climático, (...); asimismo, los requisitos aplicables al producto en lo referente a la denominación de venta, la terminología, los símbolos, las pruebas y métodos de prueba, el envasado, marcado y etiquetado, las instrucciones de uso, los procesos y métodos de producción en cualquier fase del ciclo de vida del suministro o servicio, así como los procedimientos de evaluación de la conformidad".

A la vista de la complejidad técnica que requiere la elaboración de este documento corresponde su realización a personal perteneciente a la subescala técnica y no auxiliar. Añadir que el Ayuntamiento ha sido condenado a abonar las diferencias retributivas del empleado que suscribe este PPT, que pertenece a la subescala auxiliar, por la realización de tareas que no le corresponden pertenecientes a la subescala administrativa, abarcando los 4 años anteriores a la fecha de la sentencia, en virtud de sentencia dictada por el juzgado de lo Contencioso Administrativo n.º 2 de 22/01/2020.

RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN: REPARO

Se remite el presente para su examen. Si el área acepta el reparo deberá subsanar las deficiencias observadas, dejando constancia, en todo caso, la adecuación al criterio fijado y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de 15 DÍAS. En caso contrario se iniciaría el procedimiento de resolución de discrepancias, correspondiendo al Presidente de la Entidad Local resolver las mismas, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.”

Vista la providencia de fecha 9 de octubre de 2020 remitida al Arquitecto Municipal y los pliegos de prescripciones técnicas elaborados por el Arquitecto Municipal con fecha 9 de octubre de 2020.

Considerando lo anteriormente expuesto y visto los pliegos de prescripciones técnicas emitidos por el Arquitecto Municipal y los pliegos de prescripciones administrativas, se propone, previo informe de legalidad de la Secretaría General e informe de fiscalización de la Intervención Municipal, la adopción del siguiente acuerdo:





PRIMERO.- *Retrotraer las actuaciones del expediente de contratación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 y 124 LCSP, al momento de redacción de los pliegos que rigen el presente contrato, a fin de adecuar el Anexo I y la cláusula 2.2 de los Pliegos de Condiciones Técnicas y consecuencia, el anexo III de los Pliegos de cláusulas administrativas a las subsanaciones de los errores detectados por el servicio en la descripción de los productos objeto del suministro, dejando sin efecto el Decreto n.º 566 de 15 de julio de 2020 por el que se aprueba el expediente de contratación, el gasto, los PCA y PCT y se ordena la publicación.*

SEGUNDO.- *Aprobar la modificación del Anexo I y la cláusula 2.2 de los Pliegos de Condiciones Técnicas y en consecuencia, el anexo III de los Pliegos de cláusulas administrativas del Pliego de Prescripciones Técnicas incorporando al mismo las subsanaciones contenidas en el informe del servicio, que se anexan a la presente propuesta.*

TERCERO.- *Publicar la presente resolución en la Plataforma de Contratación del Estado, concediendo a los licitadores a partir de la publicación de este acuerdo, un nuevo plazo de 10 días hábiles para la presentación de las ofertas.*

CUARTO.- *Procedase a la devolución de las ofertas en su caso presentadas por las empresas licitadoras.*

EL ALCALDE PRESIDENTE
Fdo.: Jaime Hernández Rodríguez.
Firmado electrónicamente.





PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS”. EXPEDIENTE G:1115 /2019.

1.- OBJETO.

El presente Pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas que han de regir el contrato de suministro de material de oficina consumible, material informático no inventariable: papel, tintas y tóner para impresoras, con destino a todas las dependencias del Ayuntamiento de la Villa de Fargas de los materiales que aparecen descritos en el Anexo I del presente Pliego.

Mediante el contrato de suministro que se suscriba, el empresario se obliga a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, estando las entregas sujetas a las necesidades de esta Administración. El presente pliego se elabora atendiendo a los datos de consumo que necesita el Ayuntamiento obrantes en el expediente, confeccionados por el servicio.

Asimismo, quedará incluido dentro del objeto del presente contrato de suministro, cualquier material de oficina consumible, material informático no inventariable, papel, tintas y tóner para impresoras que no estando relacionado en el Anexo I pueda ser demandado, de forma excepcional, por el Servicio Municipal de Compras en un momento determinado, siguiendo lo previsto en la Cláusula 5 de este pliego.

2.- DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL A SUMINISTRAR.

*La empresa licitadora deberá ofertar los artículos contenidos en el **Anexo I** de este Pliego de Prescripciones Técnicas, con indicación de la cantidad que en cada caso se considera “Unidad Económica”, entendiéndose por tal la unidad de suministro, básica e indivisible de cada bien. Únicamente sobre cada “Unidad Económica” deberán los licitadores efectuar su oferta de precio para cada artículo, realizando para ello los cálculos que sean necesarios, y nunca sobre otras cantidades del bien en cuestión. Los licitadores deberán ofertar para todos los productos y todas las Unidades Económicas contempladas en el citado anexo; en caso contrario, la oferta no será admitida.*

Todos los bienes objeto de contratación deberán responder a unos estándares de calidad media, sin perjuicio de que el adjudicatario pueda incluir en su propuesta artículos de una calidad superior. De ser así, ésta quedará vinculada durante todo el periodo de vigencia del contrato.





A estos efectos, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el artículo 126 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, si alguno de los elementos incluidos en el Anexo I se definiese por referencias a una determinada marca y/o modelo, debido a la dificultad de describir de forma suficiente sus características. En estos casos, se entenderá que dichas referencias van acompañadas de la expresión “o equivalente”.

El material suministrado deberá encontrarse en perfecto estado y si tuviese fecha de caducidad, ésta deberá ser superior a 6 meses a partir de la fecha de recepción del mismo.

La empresa adjudicataria garantizará la buena calidad del material suministrado. Igualmente, si se observasen defectos imputables a las características de los materiales entregados, la empresa adjudicataria se verá obligada a reponer y/o en su caso subsanar la mercancía que haya resultado defectuosa. Asimismo, en caso de obtener un mal resultado al utilizar el material suministrado, el Ayuntamiento de la Villa de Firgas podrá exigir el cambio de éste por otro de características similares o superiores, al mismo precio ofertado por la empresa adjudicataria para el material que se va a sustituir.

2.1.- Material de oficina consumible.

Los artículos de material de oficina consumible deberán ajustarse a las características descritas en el citado Anexo I.

2.2.- Material informático no inventariable.

*Los artículos de material informático no inventariable deberán ajustarse a las características descritas en el citado Anexo I. **Los consumibles han de ser compatibles salvo en los casos que no sean posible en cuyo caso deberán ser productos originales.***

2.3.- Papel, tintas y tóner para impresoras.

Los artículos de papel, tintas y tóner para impresoras deberán ajustarse a las características descritas en el citado Anexo I.

3.- FORMA Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SUMINISTROS.

El Responsable del contrato realizará pedidos individuales a demanda de los servicios municipales, según modelo creado al efecto, de forma expresa y a través de fax o correo electrónico.

Los pedidos se suministrarán en un plazo de 24 horas desde su solicitud; organizados por Servicios, según lo indicado en las peticiones. El horario y lugar de





suministro será en la sede del Ayuntamiento de la Villa de Firgas, sita en la Plaza San Roque, n.º 1, en días laborables desde las 9:00h. hasta las 13:30h.

No se podrá suministrar ni aceptar, por parte del contratista, ningún pedido sin la autorización expresa o visto bueno del Responsable del contrato.

Los embalajes deberán ser abiertos por la empresa responsable del suministro para volver a cerrarlos una vez revisados por la persona encargada de la recepción de los suministros que designe el Ayuntamiento.

La persona encargada de la recepción de la mercancía, que será designada por el órgano de contratación y comunicada al adjudicatario, antes de aceptar y validar el albarán de entrega, comprobará que el volumen de la mercancía y su clasificación por Servicios está conforme a los pedidos realizados. Los albaranes que acompañen a la mercancía deberán entregarse en mano, por duplicado ejemplar y en sobre separado de los bultos, para facilitar su rápida comprobación. La entrega se entenderá realizada cuando se haya recibido efectivamente el material adquirido y en perfecto estado de utilización, de cuya entrega el personal encargado de recibir la mercancía acusará recibo mediante la firma del correspondiente albarán, sin que ello implique la conformidad de los mismos.

El material entregado podrá ser objeto de devolución, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la fecha de entrega consignada en el albarán, por disconformidad con el pedido o por mal estado del suministro, dejando, en este caso constancia de la causa específica que motiva el rechazo en la recepción del producto, que será comunicada por correo electrónico y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado en los términos previstos en el PCT. Si pese a ello, la prestación efectuada no se adecua a lo contratado, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces. Los gastos de entrega y, en su caso, devolución, incluidos los de transporte y cualquier otro que pudiera producirse serán por cuenta del adjudicatario.

4.- PENALIZACIONES POR LA DEMORA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La demora en la entrega de los bienes por segunda y sucesivas veces en un año (demora que no requerirá de previa intimación por esta administración) dará lugar a la imposición de las penalidades previstas en el artículo 196.4 de la LCSP.

A efectos de determinación del precio del contrato, se tendrá en cuenta el precio del pedido concreto realizado.

El incumplimiento del plazo de entrega en cuatro ocasiones durante un año, podrá dar lugar a la resolución del contrato.





Se entenderá que existe demora en la ejecución tanto cuando no se entregue un pedido en plazo como cuando no esté completo, recibiendo en ambos supuestos el mismo tratamiento.

En el caso de que la persona contratista realizase defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera los compromisos adquiridos en virtud del presente contrato, o, las condiciones especiales de ejecución establecidas en la cláusula 25 de pliego de prescripciones administrativas, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, o bien imponer una penalización económica por importe del 10% del precio del contrato, IGIC excluido.

Cuando la persona contratista, por causas a él imputables, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución, o por imponer penalidades por importe del 10% del contrato IGIC excluido.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del Responsable de la ejecución del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista.

5.- INCORPORACIÓN DE NUEVAS UNIDADES Y MODIFICACIÓN DE ARTÍCULOS.

Los adjudicatarios estarán obligados a aceptar las modificaciones e incorporaciones de nuevos suministros de carácter no sustancial que, respetando las características básicas iniciales, incorporen nuevos elementos que sirvan o coadyuven a la actualización permanente del contrato.

Los precios de estas modificaciones serán objeto de apertura del correspondiente expediente contradictorio atendiendo las circunstancias concretas de cada caso. Tras la realización de los trámites indicados se propondrá al órgano competente la aprobación del precio correspondiente que solamente será nuevo en el caso de inexistencia de una unidad similar en el conjunto de los aprobados en el correspondiente lote.

6.- DESCATALOGACIÓN DE PRODUCTOS.

En el supuesto de que alguno de los productos incluidos en el Anexo I deje de ser fabricado y/o descatalogado y, por tanto, no haya posibilidad de continuar con su suministro, el adjudicatario del contrato deberá acreditarlo ante el Responsable del contrato mediante comunicación del fabricante, en cuyo caso el producto será





Ayuntamiento de la

Villa de Fargas

sustituido por otro con características y prestaciones equivalentes a las del producto que sustituye, al mismo precio que se ofertó en la licitación.

En la Villa de Fargas, en la fecha que consta al margen.

EL ARQUITECTO MUNICIPAL
Fdo.- Alejandro Ramírez Rodríguez.
Firma electrónica.





ANEXO I

RELACIÓN DE ARTÍCULOS DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS.

N.º ORDEN	DESCRIPCIÓN ARTÍCULOS	UNIDAD ECONÓMICA	PRECIO €/ UD.
MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE			
1	Afilador metálico, un agujero		0,56
2	Archivador definitivo Unipapel o similar. Caja de cartón micro canal blanco ref 96570 (folio definitivo 367x251x100mm)		0,63
3	Archivador definitivo Unipapel o similar . Caja de cartón micro canal color blanco 96580 (folio prolongado 388x275x116 mm)		1,03
4	Archivador definitivo Unipapel o similar . Caja de cartón micro canal color blanco 96550, doble lomo (folio 367x251x200 mm)		0,52
5	Archivador folio forrado en cartón jaspeado Mecanismo de palanca niquelada. Archivador folio 350x290x75 mm		2,22
6	Archivador A4 folio forrado en cartón jaspeado . Mecanismo de palanca niquelada. Archivador A4 318X290X75 mm		1,42
7	Archivador dos anillas A 4 , lomo 50 mm		2,41
8	Archivador dos anillas A4 lomo 80 mm		2,53
9	Bandeja transparente apilables		1,45
10	Barra pegamento 10 gr		0,28
11	Barra pegamento 20 gr		0,84
12	Bolígrafo cristal (azul y negro)		0,19
13	Cabeza de expediente monocolor blanco, serigrafiado en letras negras		0,15
14	Caja de cuchillas repuestos cúter 18 mm		1,83
15	Caja de lápices de colores Alpino o similar 12 uds		1,96
16	Caja de lápices de colores Alpino o similar		3,70





	24 uds	
17	<i>Carpeta para proyectos con goma cartón liso lomo extensible 150mm</i>	11,80
18	<i>Carpeta para proyectos con goma cartón liso lomo extensible 50mm</i>	4,22
19	<i>Carpeta para proyectos con goma cartón liso lomo extensible 70mm</i>	4,30
20	<i>Carpeta para proyectos con goma cartón liso lomo extensible 90mm</i>	4,42
21	<i>Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 10mm</i>	6,36
22	<i>Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 12mm</i>	12,72
23	<i>Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 14mm</i>	13,61
24	<i>Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 16mm</i>	9,28
25	<i>Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 18/19mm</i>	9,90
26	<i>Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 20mm</i>	11,14
27	<i>Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 25mm</i>	14,23
28	<i>Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 6mm</i>	3,71
29	<i>Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 8mm</i>	3,71
30	<i>Chinchetas niqueladas nº 2</i>	1,45
31	<i>Cinta adhesiva transparente 33x19 mm</i>	0,35
32	<i>Cinta precinto marrón 66x48 mm</i>	1,19
33	<i>Cinta precinto transparente 66 x 48 mm</i>	1,01
34	<i>Cizalla de palanca 460 mm , formato A3 corte 35 horas</i>	220,85
35	<i>Caja de Clip niquelados 26mm</i>	0,45
36	<i>Caja de Clip niquelados 32mm</i>	0,52





37	Caja de Clip niquelados 40 mm	0,84
38	Clip cruzados mariposa 40 mm	1,19
39	Clip cruzados mariposa 60 mm	2,43
40	Corrector líquido botella 20 ml	2,18
41	Corrector pritt o similar cinta 8.4mm	2,48
42	Cuaderno de cuadro y/ o una raya con espiral cubierta cartón duro grande	1,29
43	Cuaderno de cuadro y/o una raya con espiral cubierta cartón duro mediano	0,83
44	Cuaderno de cuadro y/o una raya con espiral cubierta cartón duro pequeño	0,81
45	Cúter plástico 18 mm	1,88
46	Fastener completo de acero recubierto de barniz dorado 100 UDS.	6,70
47	Fechador 40 mm	2,87
48	Funda transparente perforada A4	5,42
49	Goma de borrar stadedtler o similar	0,80
50	Goma eva, formato 4 (varios colores)	0,91
51	Goma elástica (gomillas) (2x100mm)	1,18
52	Grapadora HD110 o similar 110 hojas	18,48
53	Grapadora Petrus o similar 30 hojas	18,48
54	Grapa 9/8-14 y 23/6-15	0,65
55	Grapa 22/6-24/6	0,27
56	Lámina para plastificar A3 25 uds	15,74
57	Lámina para plastificar A4 25 uds	4,66
58	Lápiz staedtler o similar nº 2	0,31
59	Marcador fluorescentes stabilo boss o similar (varios colores)	0,53
60	Pila AA 4 uds	1,00
61	Pila AAA 4 uds.	1,03
62	Pila lr6 1,5 v	1,59
63	Plastificadoras A4 y A3	117,98
64	Posit 40x50 color amarillo	0,19
65	Posit 76x76 color amarillo	0,29
66	Quita grapas Petrus o similar	2,94





67	<i>Reposa-muñecas ratón</i>		16,80
68	<i>Reposa-pies estándar</i>		29,95
69	<i>Sobres 36*25.7 con membrete y franqueo monocolor</i>		0,07
70	<i>Sobres 17.5*12 con membrete y franqueo monocolor</i>		0,04
71	<i>Sobres 23*17.5 con membrete y franqueo monocolor</i>		0,19
72	<i>Tablón de anuncio corcho 60x90</i>		30,50
73	<i>Tablón de nuncio corcho 100x120</i>		53,36
74	<i>Taladro capacidad 20 hojas</i>		18,73
75	<i>Taladro capacidad 40 hojas</i>		30,50
76	<i>Tampón de sellar</i>		2,35
77	<i>Tapa de plástico opaca para encuadernación tamaño A4 0,5mm</i>		28,21
78	<i>Tapa de plástico translúcida para encuadernación tamaño A4, 05mm</i>		28,21
79	<i>Tijera de oficina 16 cm</i>		0,92
80	<i>Tijera de oficina 21 cm</i>		1,33
81	<i>Tinta para rellenar para tampón de sellar</i>		1,08
ALGUNOS PRODUCTOS ESTÁN SUJETOS AL CANON DIGITAL SEGÚN REAL DECRETO-LEY 12/2017 DE 3 DE JULIO DISPOSICIÓN 7718 DEL BOE NÚM 158 DE 2017.			
MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE.			
82	<i>CD – RW</i>		1,0522
83	<i>DVD+R</i>		0,5773
84	<i>Pen drive 16 GB</i>		3,8090
85	<i>Ratón láser</i>		9,9506
MATERIAL DE PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS.			
86	<i>Rollo de Etiqueta para maquina GK420T , ref. Prtno: 3007201-T material Z-Select 2000T 50.8*25.4 (25.4mm I.D. core) (para la maquina registradora de documentos de registro de entrada y salida)</i>		7,82





87	<i>Etiqueta varios tamaños cajas de 100 h</i>		7,82
88	<i>Papel fotográfico A4 180 g</i>		3,30
89	<i>Paquetes folios A3 500 uds 80 g</i>		7,51
90	<i>Paquetes folios A4 500 uds. 80 g</i>		3,50
91	<i>Rollo de papel térmico 57X47 calculadora</i>		0,79
92	<i>RHPT535 (TÓNER CB435/436^a/CE285A/CRG712/CRG725/CR G325/HP1005P/1006 CANON LBP3050/3150/30108/3100/3018/3108)</i>		12,85
93	<i>RHPT226X (TÓNER NEGRO CF226X)</i>		34,47
94	<i>RHPT435 (TÓNER BC435B/CB435A/CE285A/CRG712/CRG713 /CRG725/CRG325/P1006 LBP3050/3150/3010/3100/3018/3108)</i>		12,85
95	<i>RHP300XLB (300XL HP CC641EE DJ D2560/F4280)</i>		11,99
96	<i>RHP300XLC (300XL HP CC644EEDJ D2560/42800)</i>		13,34
97	<i>RBT2320 (BROTHER HL-L2300D/HL- L2340DW/HL-L2360DN/HL-L2360DN/HL- L2365DW/DCP-L2500D/DCP-L2520DW/ DCP-L2540DN/MFC-L2700DW/MFC- L2740DW/DCP-L2560DW/MFC-L2720DW)</i>		13,05
98	<i>RHPT217 (CFR217A HP M102W M130/M102/ M130A M13FN)</i>		28,95
99	<i>RHJPTF540X (HP CF540X/203X COLOR MFP M280 MFP M2814FDN MFP M281FDW M254DW MA254 NW)</i>		52,56
100	<i>RHPTF541X (CF541X/203X HP COLOR M280NW M281FND M281FDW M254DW M254NW)</i>		55,02
101	<i>RHPTF542X(CF542X/203X/ HP COLOR M280NW/ M281FDN/M281FDW/ M254DW/ M254NW)</i>		55,02
102	<i>RGPTF543X (CF543X/203X HP COLOR</i>		55,02





	<i>MFP M280NW/ M281FDN/ M281FDW/ M254DW/ M254NW)</i>		
103	<i>R1291 (T1291 EPSON SX420/425W/ BX305F/320FW N NEGRO)</i>		3,05
104	<i>R1292 (T1292 SX420W/425W/ BX305F/320FW CIAN)</i>		3,07
105	<i>R1293 (T1293 SX420W/425W/BX305F/320FW MAGENTA)</i>		3,07
106	<i>R1294 (T1291 SX420W/425W/BX305F/320FW AMARILLO)</i>		3,07
107	<i>RHP10B (C4844A/ 2200/50/50/8NT 2600 CP1700)</i>		12,32
108	<i>RHP11C (HP C4836 2200/50/50TN 2600 CP1711TN CYAN)</i>		9,77
109	<i>RHP11M (MAGENTA HP C4837A 2200/50/50TN 2600 CP1700)</i>		7,82
110	<i>RHP11Y (AMARILLO HP C4838A 2200/50/50TN 2600 CP1700)</i>		7,82
111	<i>F9J65A (F9J65A HP AMARILLO T730830MFP)</i>		94,05
112	<i>F9J66A (F9J66A HP MAGENTA 730/830MFP)</i>		94,05
113	<i>F9J67A (F9J67A HP CIAN 730/830 MFP)</i>		94,05
114	<i>F9J68A (F9J68A HP NEGRO 730/830 MFP)</i>		182,36
115	<i>RHPT435 (CB435Z/CB436A/CE285A/CRG712/CRG71 3/CRG725/CRG325 HP P1005/P1006 CANON LBP 3350/3151//3010/3100/3018/3108)</i>		12,85
116	<i>RST1660 (TÓNER ML1660/ML1665/ML1670/ML1675/ML1860/ ML1865/ML1865W/SCX3200/SCX32058SCX 3205W)</i>		16,10
117	<i>RHPT435(TÓNER CB435A/CB436A/CE285A/CRG712/CRG713</i>		12,85





	<i>/CRG725/CCRG325 HP P1005/P1006 CANON 3050/3150/3010/3100/3018)</i>		
118	<i>PG545/CRG/CRT (CANON 8287B004 PG545NEGRO P2850/MG2450/MG2550)</i>		13,02
119	<i>CL546 (CANON 8289B004/8289B001 COLOR CL546 P2850/MG2450/MG2550)</i>		13,12
120	<i>RHPTF540X (TÓNER CF540X/203X/ HP M280NW/MFP M281FDN/MFP M281FDW/ M254DW/ M254NW)</i>		52,56
121	<i>RHPTF541X (CF541X/203X M280NW/ MFP M281FDN/ MFP M281FDW M254DW M254NW)</i>		55,02
122	<i>RHPTF542X (CF542X/203X M280NW/M281FDN/MFP M281FDW/M254DW/ M254NW)</i>		55,02
123	<i>RHPTF543X (CF543X/203X/ M280NW/ M281FDN/ M281FDW/ M254DW)</i>		55,02
124	<i>TINTA IMPRESORA LASER JET PRO MFP M130 nw</i>		60,00





PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS”. EXPEDIENTE G:1115 /2019.

CUADRO RESUMEN

1.-OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la prestación del “**SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS**” (EXPEDIENTE G:1115/2019), cuyas **características** se detallan en el PPT a fin de que los distintos departamentos de este Ayuntamiento dispongan del material necesario para realizar sus tareas administrativas, en la prestación de los servicios públicos atribuidos al Ayuntamiento.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a lo dispuesto en las cláusulas del presente pliego y a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas que tienen carácter contractual.

No procede la división en lotes del objeto del contrato, ya que la escasa cuantía del material de oficina consumible y material informático que se contiene en la licitación no promovería una mayor concurrencia en la licitación, además la naturaleza de dicho objeto hace necesaria, para su correcta ejecución, la coordinación de las diferentes prestaciones que lo integran, que podría verse imposibilitada por su división en lotes.

2.- FINANCIACIÓN:

La financiación se realizará con cargo al presupuesto municipal.

3.- CODIFICACIÓN CPV:

Los códigos CPV para el presente suministro son los siguientes:

30192000-1 “Artículos de oficina”, 30199000-0 “Artículos de papelería y otros artículos”; 30197630-1 “Papel de impresión”; 30237300-2 “Material informático”; 30197000-6 “Material de oficina de pequeña envergadura”.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

El presupuesto máximo de licitación de la presente contratación y para la totalidad de los suministros, asciende a la cantidad de **TRECE MIL NOVECIENTOS EUROS CON TREINTA Y OCHO CÉNTIMOS 13.900,38 euros (12.991,01 € + 909,37 €).**

5.- TRAMITACIÓN / PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

Tramitación: Ordinaria.





Procedimiento de adjudicación: Abierto Simplificado abreviado.

Sujeto a regulación armonizada: No.

6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Criterios económicos evaluables mediante la utilización de fórmulas:

- **Precio:** de 0 a 100 puntos.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

*El plazo de ejecución es de **TRES (3)** años.*

*Se establece una prórroga de **UN (1)** año.*

8.- GARANTÍAS:

8.1.- Garantía Provisional: No exigida.

8.2.- Garantía Definitiva: No exigida.

8.3.- Garantía Complementaria: No exigida

9.- REVISIÓN DE PRECIOS:

En la presente contratación no habrá revisión de precios.

10.- CLASIFICACIÓN EXIGIDA:

No se exige clasificación.

11.- LOTES:

No se establecen lotes.

12.- SUBCONTRATACIÓN:

En el presente suministro no se admite la subcontratación.

13. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se prevé las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato:

Obligaciones especiales de ejecución medioambientales:

1. La variedad de sustancias presentes en los productos y su toxicidad tanto para la salud y para el medio ambiente requiere que se definan criterios de compra donde el uso de





aquéllas esté prohibido o limitado. Por ejemplo, se prohibirá la presencia de clorofluorocarbonados (CFC) y hidroclorofluorocarbonos (HCFC) en espumas, el uso de pinturas con contenido de metales pesados como el plomo, cromo y mercurio entre otros o se limitarán las emisiones de formaldehído o Compuestos Orgánicos Volátiles (VOCs) y otros aditivos en tableros, piezas de plástico, tapicerías, material de relleno, pinturas y barnices.

2. Por el gran volumen que los embalajes pueden representar, éstos deben ser lo más reducidos posibles, monomateriales, en primer lugar, reutilizables y si no fuera posible, al menos, con un alto porcentaje de contenido de materia reciclada y fácilmente separable para su correcta gestión y reciclaje posterior.





PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS”. EXPEDIENTE G:1115 /2019.

CLÁUSULAS GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- Definición. (arts. 16, 28, 99, 123, 124 y D.A. Cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de del Sector Público, en adelante LCSP).

El objeto del contrato será la prestación del “**SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS**” (EXPEDIENTE G:1115/2019), cuyas **características** se detallan en el PPT a fin de que los distintos departamentos de este Ayuntamiento dispongan del material necesario para realizar sus tareas administrativas, en la prestación de los servicios públicos atribuidos al Ayuntamiento.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a lo dispuesto en las cláusulas del presente pliego y a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas que tienen carácter contractual.

No procede la división en lotes del objeto del contrato, ya que la escasa cuantía del material de oficina consumible y material informático que se contiene en la licitación no promovería una mayor concurrencia en la licitación, además la naturaleza de dicho objeto hace necesaria, para su correcta ejecución, la coordinación de las diferentes prestaciones que lo integran, que podría verse imposibilitada por su división en lotes.

1.2.- Tipo de contrato.

La contratación a que sirve de base este pliego tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas a la LCSP. Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa del Estado, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

Este pliego define las características para la realización del contrato denominado “**SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS**” dentro del marco legal, de conformidad con los pliegos de cláusulas administrativas particulares y pliegos de prescripciones técnicas particulares, que tendrán carácter contractual, aplicándosele lo siguiente:

- Tipo de tramitación: Ordinaria





- Tipo de procedimiento de adjudicación: *Abierto Simplificado Abreviado.*

- Sujeto a regulación armonizada: *no*

Se justifica el reseñado procedimiento de licitación por razón de la cuantía a tenor de lo dispuesto en el artículo 159 de la LCSP 2017 toda vez que no supera el umbral previsto en el mismo de 35.000,00 euros.

1.3.- Número de expediente.

La incoación del expediente del mencionado suministro se ha aprobado por el órgano de contratación mediante Decreto n.º 418, de fecha 09/06/2020.

1.4.- Codificación CPV.

Según el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, los códigos CPV para el presente suministro son:

Los códigos CPV para el presente contrato son:

30192000-1 "Artículos de oficina".

30199000-0 "Artículos de papelería y otros artículos".

30197630-1 "Papel de impresión".

30237300-2 "Material informático".

30197000-6 "Material de oficina de pequeña envergadura".

1.5.- Documentos con carácter contractual.

Tendrán carácter contractual el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante PPT), los cuadros de precios, en su caso, la oferta presentada por el adjudicatario, el documento de formalización del contrato así como todas aquellas otras condiciones que sean ofrecidas por el licitador que resulte adjudicatario y supongan mejoras para el Ayuntamiento de las condiciones establecidas para este contrato, y el documento de formalización del contrato.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el PCAP, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.





El desconocimiento del presente pliego, del PPT, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El PCAP y el PPT deberán ser firmados, en prueba de conformidad, por el adjudicatario en el momento de la adjudicación o en su caso de la formalización.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de la Villa de Fargas es el Alcalde - Presidente, en virtud de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente. Todo ello en virtud de los artículos 190 y 191 de la LCSP.

De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, el órgano de contratación dará la información relativa a las contrataciones en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de la Villa de Fargas alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>)

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

3.1.- Normativa aplicable.

El contrato a que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa, de conformidad con lo establecido en los artículos 16 y 25.1.a) de la LCSP, quedando sometido a dicha Ley, al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante R.G.L.C.A.P.), en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y al Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, por el que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Obras del Estado, en cuanto no se oponga a los Reales Decretos y al Reglamento General citados. Con carácter supletorio, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. La presente contratación se llevará a cabo de





acuerdo con las cláusulas contenidas en el presente PCAP. El PCAP constituye la Ley del contrato, con fuerza vinculante para ambas partes.

Asimismo resultará de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y, finalmente, lo dispuesto en la restante normativa concordante y aplicable a estas materia.

La contratación deberá supeditarse a las disposiciones del Tratado y a los actos fijados en virtud del mismo, y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013. El contratista habrá de cumplir con las medidas de información y publicidad establecidas en el artículo 8 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006 Reglamento de Gestión, modificado por el Reglamento de Ejecución (UE) nº 1236/2011 de la Comisión, de 29 de noviembre de 2011.

El adjudicatario deberá seguir las directrices dadas por el Ayuntamiento en cuanto a comunicación, información, publicidad y difusión del objeto de esta licitación.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa del Estado y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

El perfil del contratante será objeto de difusión a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, en los términos contemplados en el artículo 347 de la LCSP.

3.2.- Jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en relación a los actos que se dicten en la contratación a realizar podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

No obstante, lo anterior, los acuerdos que adopte el órgano de contratación en los procedimientos relativos a las prerrogativas establecidas en el artículo 190 de la LCSP, pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser





impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Los licitadores se deberán someter a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles correspondiente al domicilio donde se realiza el objeto del contrato, de cualquier orden para las incidencias y cualquier controversia que, de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato renunciando, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

3.3.- Cómputo de plazos.

Con respecto al cómputo de plazos, la Disposición Adicional Duodécima de la LCSP establece que: “Los plazos establecidos por días en esta Ley se entenderán referidos a días naturales, salvo que en la misma se indique expresamente que sólo deben computarse los días hábiles. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente”.

El artículo 30.8 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, regula lo siguiente: “La declaración de un día como hábil o inhábil a efectos de cómputo de plazos no determina por sí sola el funcionamiento de los centros de trabajo de las Administraciones públicas, la organización del tiempo de trabajo o el régimen de jornada y horarios de las mismas”.

La presentación de documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas viene regulada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

4.1.- Acreditación de la capacidad de obrar.

En virtud del artículo. 65.1 de la LCSP, sólo podrán contratar con el Sector Público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen incursas en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera, y profesional o técnica.

El artículo. 65.2 de la LCSP dispone que los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto a ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.





Según el artículo 84.1 de la LCSP, 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.

La finalidad o actividad de los empresarios debe tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

En virtud del artículo 9.1 del R.G.L.C.A.P., las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea acreditarán su capacidad de obrar mediante la inscripción o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del R.G.L.C.A.P.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación, en virtud del artículo 84.2 de la LCSP.

Las restantes empresas extranjeras podrán contratar si justifican, mediante informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, acreditando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación de su sector público, en forma sustancialmente análoga, o, en el caso de contratos sujetos a regulación armonizada, si procede, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Los certificados de inscripción que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 97.1 de la LCSP.

4.2.- Medios de acreditar la solvencia.

Los licitadores no tendrán que acreditar la solvencia económica y financiera, y profesional o técnica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 159.6 LCSP.

No podrán contratar quienes se hallen incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 71 de la LCSP.





La **capacidad de obrar** de los empresarios y la **no concurrencia de prohibiciones de contratar** se acreditará mediante la inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público**.

De conformidad con el artículo 159.4 a) LCSP, todos los licitadores que se presenten a esta licitación deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de la Comunidad Autónoma Canaria, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia.

4.3.- Actuación mediante representante.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

El representante de la empresa propuesta como adjudicataria deberá solicitar y obtener de la Secretaria General del Ayuntamiento de la Villa de Firgas, acto expreso y formal de bastateo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación, con carácter previo a la presentación de la misma, si el representante es distinto al que consta en el ROLECE o registro autonómico.

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77.1 de la LCSP no se exige clasificación.

6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El presupuesto base de licitación por unidad a suministrar es el que figura en el pliego de prescripciones técnicas en función de las necesidades del Ayuntamiento DA33 LCSP.

De acuerdo con los artículos 100, 101, 102 LCSP, con carácter general el método de cálculo para la valoración del contrato se ha basado en datos de consumo de los últimos años.

El presupuesto de gasto máximo o indicativo que se prevé para el contrato asciende al importe siguiente, IGIC incluido **TRECE MIL NOVECIENTOS EUROS CON TREINTA Y OCHO CÉNTIMOS 13.900,38 euros (12.991,01 € + 909,37 €)**.

Para el presente suministro no se estiman costes indirectos.





El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales de la Administración, que, por tanto, no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del importe indicado.

Además, por tratarse de un importe meramente indicativo, las necesidades reales podrán determinar un incremento del mismo. En este caso, deberá tramitarse la correspondiente modificación del contrato.

Al tratarse de suministros del tipo previsto en el artículo 16 de la LCSP, el contrato no se adjudicará por un precio global, sino por los precios unitarios de los productos objeto del mismo, constituyendo el presupuesto base de licitación el límite máximo del gasto que puede suponer para la Administración. Este presupuesto se ha establecido teniendo en cuenta los importes unitarios fijados para los productos objeto del contrato y el número estimado de unidades a realizar, sin que éste quede definido con exactitud por estar subordinado a las necesidades de la Administración.

Los precios máximos unitarios de licitación de los suministros a realizar, que deberá soportar la Administración, se establecen en el del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El sistema de determinación de precio será el de Precios Unitarios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 309.1 de la LCSP, el precio del contrato podrá incrementarse hasta un 10% como consecuencia de la variación que, durante la correcta ejecución de la prestación, se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato. Este incremento no se considera una modificación del contrato.

El importe resultante de licitación se corresponde con los precios justificados en el correspondiente pliego de prescripciones técnicas particulares, obtenido en base a un estudio de mercado realizado.

A todos los efectos se entenderá que en las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las ofertas presentadas, en el importe de adjudicación y en los precios aprobados, están incluidos todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para la prestación del suministro contratado, entre ellos, los gastos generales, financieros, beneficios, seguros, transportes, carga, descarga y desplazamientos, personal, seguridad social, honorarios del personal a su cargo, material de limpieza, suministros, etc. , seguro de responsabilidad civil y de accidentes con cobertura para las actividades propuestas, materiales para la preparación y desarrollo de todos los contenidos de este contrato, gastos de comprobación, montaje y ensayo, etc., y toda clase de tributos, excepto el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC).

El precio del contrato será aquél que resulte la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación.





Las cantidades reseñadas se corresponden a las prestaciones que en trabajos ordinarios y extraordinarios deberán ser asumidas por las empresas licitadoras en sus ofertas, sin posibilidad de variante o modificación.

Será rechazada toda proposición que sobrepase el presupuesto de licitación expresado en el presente punto.

Igualmente serán rechazadas las proposiciones que tengan cifras comparativas como, por ejemplo, las expresiones: "tanto menos", o "tanto por ciento menos", que la proposición más ventajosa, o conceptos similares.

7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 101 de la LCSP, el valor estimado del presente contrato, a efectos de publicidad, es, sin incluir I.G.I.C, **Diecinueve mil cincuenta y tres euros, con cuarenta y nueve céntimos (19.053,49 €).**

Se ha utilizado el siguiente método de cálculo para calcular el valor estimado:

- Importe total del contrato, IGIC excluido (para la totalidad de los suministros y TRES años de duración principal del contrato): 12.991,01 €.
- Importe del periodo de prórroga de UN (1) año, IGIC excluido: 4.330,34 €.
- 10 % de incremento del número de unidades a suministrar, IGIC excluido (artículo 301.2 LCSP): 1.732,14 €.

8.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

La financiación se realizará con cargo al presupuesto municipal, con la siguiente distribución en las anualidades 2020-2021-2022-2023 y a la aplicación presupuestaria que se indica a continuación: 09 9203 22000 Ordinario no inventariable.

2020	2021	2022	2023
2.973,14 €	4.633,46 €	4.633,46 €	1.660,32 €

Se consignará en los presupuestos un crédito por los importes necesarios para atender las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato en cada anualidad, quedando supeditada la ejecución del contrato en dichos ejercicios a la efectiva consignación presupuestaria de las cantidades necesarias para su financiación.

9. REVISIÓN DE PRECIOS.

El precio del contrato será el que resulte de su adjudicación, e incluirá, como partida independiente, el IGIC. En el precio del contrato se entienden incluidas todas





las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán de cuenta del contratista, salvo el IGIC, que deberá ser soportado por la Administración. Se consideran también incluidos en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para su ejecución, incluidos los posibles desplazamientos; especialmente, se encuentran incluidos los gastos de entrega, carga, descarga y transporte de los bienes del suministro hasta el lugar convenido y, en su caso, los gastos de instalación de los referidos bienes, no pudiendo superar estos últimos el 49% del precio máximo del contrato. También son de cuenta de la persona contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública. En su caso, los citados gastos se descontarán en el primer pago efectuado a su favor, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General de la Comunidad Autónoma de Canarias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 103 de la LCSP, en la presente contratación no habrá revisión de precios, ya que se considera que, en el importe de licitación, se encuentran incluidas las posibles variaciones en los precios en el periodo a contratar.

10. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN.

10.1.- Plazo.

El contrato tendrá un plazo máximo de vigencia de TRES (3) AÑOS o bien hasta que se haya agotado el presupuesto máximo del mismo, en el supuesto de que este hecho se produjera con antelación al cumplimiento del plazo antes señalado.

Dicho plazo podrá prorrogarse, siempre que sus características permanezcan inalterables, mediante acuerdo del órgano de contratación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 29.2 de la LCSP, siendo dicha prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

En el supuesto de que el contrato prorrogado se realice mediante prestaciones periódicas, se mantendrán inalterados los precios unitarios iniciales, sin perjuicio de las posibles revisiones de precios que, en su caso, procedan.

10.2.- Prórrogas.

El contrato podrá prorrogarse, siempre que sus características permanezcan inalterables, mediante acuerdo del órgano de contratación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 29.2 de la LCSP, siendo dicha prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato

Se establece la posibilidad de una (1) prórroga adicional de UN (1) AÑO, sin que el plazo de duración total del contrato supere los CUATRO (4) AÑOS.





No obstante lo establecido en los apartados anteriores, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por la contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación, producidas en el procedimiento de adjudicación, y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato, y, en todo caso, por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 29.4 de la LCSP, la prestación del suministro tendrá un plazo máximo de duración de CUATRO (4) AÑOS incluyendo la prórroga que acuerde el órgano de contratación.

10.3.- Lugar de entrega del suministro.

Los bienes objeto del suministro deberán ser entregados en las dependencias municipales y en el plazo de 24 horas desde su solicitud.

El lugar de entrega del suministro será en los Almacenes de los Servicios Públicos del Ayuntamiento de la Villa de Firgas, ubicados en Plaza San Roque, n.º 1, Firgas, 35430, Gran Canaria. No obstante lo anterior, el responsable del contrato podrá determinar, con carácter previo a su entrega, que determinados suministros sean entregados en otros puntos del Municipio, sin coste alguno para el Ayuntamiento.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

*A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar asciende a la cantidad de **DIECINUEVE MIL CINCUENTA Y TRES EUROS, CON CUARENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (19.053,49 €)**.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 159 de la LCSP la adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación, mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto simplificado abreviado, en virtud de lo establecido en el articulado de la LCSP, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan a continuación, por considerarlos adecuados al objeto del contrato para obtener la mejor relación calidad – precio, a efectos de lo dispuesto en el artículo 116.4 de la LCSP.

Criterio económico evaluable mediante la utilización de fórmulas:





Precio: de 0 a 100 puntos. Se valora el mayor porcentaje de descuento que se aplicará a los precios unitarios establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares.

Se utiliza como único criterio el precio ya que no se da ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 145.3 de la LCSP 2017. Esto es, se establece el precio del contrato como criterio de adjudicación toda vez que los productos a adquirir están perfectamente definidos y no es posible variar el plazo de entrega al ser un plazo corto y el objeto a suministrar estar definido y, ser por la cantidad y por el objeto a suministrar, compleja la entrega en un plazo inferior.

La valoración de los criterios económicos se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento por considerarlo el más adecuado:

Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor, respecto del criterio a valorar.

Se aplica cero (0) puntos a las ofertas que no realicen mejoras con respecto al criterio de valoración, y se le asigna el máximo de los puntos correspondientes a la mejor oferta. A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta (mejora), de acuerdo con las siguientes fórmulas:

La fórmula a aplicar, según se trate, respectivamente, de proporción inversa o proporción directa con la mejor oferta, es la siguiente:

$P = (pm * mo) / O$, o bien $P = (pm * O) / mo$
siendo:

P: puntuación

pm: puntuación máxima

O: valor cuantitativo de la oferta que se valora

mo: valor cuantitativo de la mejor oferta

Obtenida la puntuación de todas las ofertas, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

La licitación versará sobre el porcentaje de descuento, expresado en tanto por ciento y con un máximo de dos (2) decimales, que el licitador establezca en su oferta y que se aplicará a los precios unitarios, establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, precios que se aplicarán durante el tiempo de duración del contrato, y sus prórrogas, en su caso.

El porcentaje de descuento se aplicará sobre los precios unitarios de cada suministro.

La suma de todos los conceptos puntuables no podrá exceder los 100 puntos.





Si alguna proposición económica no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido o comportase error manifiesto en el importe de la proposición será desechada por la Mesa de Contratación. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 147 de la LCSP, se establece el siguiente criterio, considerado vinculado con el objeto del contrato, para el desempate que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas y si aun así siguiera produciéndose un empate, en último término se resolverá por sorteo.

Las Proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa.

En este supuesto, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla, a fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, y se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que, empleando a menos de cincuenta trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos con discapacidad no inferior al que les imponga la normativa.

b) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos con discapacidad superior al que les imponga la normativa.

c) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores y encontrándose en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos con discapacidad no inferior al que les imponga la normativa, siempre que tales circunstancias de excepcionalidad hayan sido debidamente declaradas por el Servicio Público de Empleo competente.

En caso de producirse igualdad en las ofertas presentadas por dos o más empresas, y a los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad, se le requerirá a las empresas incursas en empate para que aporten la siguiente documentación:





a) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa del último mes, o vida laboral de la empresa señalando los trabajadores con discapacidad.

b) Relación de los trabajadores discapacitados (nombre y D.N.I.) acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad. No se admiten solicitudes o propuestas de discapacidad.

c) Contrato de trabajo de los trabajadores con discapacidad.

d) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores, y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad. Dicha declaración deberá estar en vigor y contener el número de trabajadores con discapacidad que exime de su contratación. Si dicho documento no exime del 100% de los trabajadores con discapacidad que está obligada a contratar la empresa, ésta deberá aportar la documentación requerida en los apartados anteriores respecto al número restante de trabajadores con discapacidad. No se admitirá documentación presentada por la empresa, tales como solicitud de excepcionalidad, etc.

Se aplicarán los siguientes criterios:

a) Para las empresas que empleen a menos de cincuenta trabajadores:

1) Del porcentaje de trabajadores con discapacidad que la empresa acredite, con la correspondiente documentación, se descontará un 2%, o, en su caso, el porcentaje que imponga la normativa vigente, siendo el porcentaje resultante el que se asignará. Si dicho dato es negativo se asignará cero puntos.

2) Si no tiene trabajadores con discapacidad, se le asignará cero puntos.

b) Para las empresas que empleen a cincuenta o más trabajadores:

1) Del porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad que la empresa acredite, con la correspondiente documentación, se descontará un 2%, o, en su caso, el porcentaje que imponga la normativa vigente, siendo el porcentaje resultante el que se asignará.

2) Estando obligada por Ley y en caso de que la empresa no cuente o no acredite, con la correspondiente documentación, tener en su plantilla un mínimo del 2%, o, en su caso, el porcentaje que imponga la normativa vigente, de trabajadores fijos con discapacidad, se considerará que la empresa incumple el presente criterio y por tanto la documentación presentada no se tendrá en cuenta, quedando excluida en la valoración del presente criterio, asignación de cero puntos.





c) En el caso de una Unión Temporal de Empresas, cada una de las empresas que la integran deberá acreditar individualmente sus circunstancias. A tales efectos se aplicará lo siguiente:

- Si todas las empresas que integran la Unión Temporal de Empresas cumplen con la legislación vigente y acreditan en su totalidad, mediante la documentación correspondiente, el número de trabajadores con discapacidad que tengan en su plantilla, y que han hecho constar en la declaración responsable, se aplicará lo siguiente:

1) Se asignará a cada una de las empresas el porcentaje que le corresponda, según lo establecido, para cada tipo de empresa, en los apartados a) y b) anteriormente reseñados.

2) Se procederá a sumar dichos porcentajes resultantes.

3) El dato resultante de la suma se dividirá por el número de empresas que integran la unión temporal, siendo este porcentaje el asignado a la Unión Temporal de Empresas.

- Si una de las empresas que integran la Unión Temporal de Empresas no cumple con la legislación vigente o no acredita en su totalidad, mediante la documentación correspondiente, el número de trabajadores con discapacidad que debe tener o tiene en su plantilla, se considerará que toda la Unión Temporal de Empresas no cumple y por tanto quedará excluida, en su totalidad, asignación de cero puntos, del presente criterio.

Igualmente, si una empresa resulta primera en la licitación, en virtud del presente criterio de desempate, y como acto previo a la propuesta de adjudicación, deberá aportar toda la documentación anteriormente relacionada, en la que se indicarán las personas con discapacidad.

La no aportación de toda la documentación indicada, en plazo y forma, supondrá la asignación de cero puntos en el presente criterio de desempate. Asimismo la no aportación de la documentación acreditativa respecto a un solo trabajador discapacitado supondrá la exclusión, asignación de cero puntos, de la empresa del presente criterio.

Toda la documentación para la aplicación del criterio de desempate anteriormente mencionados serán referidos a la fecha de finalización de la presentación de ofertas y se le solicitará a las empresas empatadas, una vez abiertas y puntuadas las ofertas presentadas. No se admitirá, y por tanto no será tenida en cuenta bajo ningún concepto, documentación de tipo alguno con fecha posterior a la indicada, ni las empresas podrán, bajo ningún concepto, alegar motivo o documentación de tipo alguno para solicitar su posterior inclusión y variar, aumentando o disminuyendo, los datos que afecten a los criterios de desempate.

11.1.- Baja anormal o desproporcionada.





No se establecen ofertas con valores anormales o desproporcionados.

11.2.- Garantía Provisional.

De conformidad con lo establecido en el artículo 106 de la LCSP no se exige garantía provisional.

12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

12.1.- Lugar y plazo de presentación.

*La presente licitación tiene, **exclusivamente**, carácter electrónico, por lo que las licitadoras deberán preparar y presentar sus ofertas, **obligatoriamente**, de forma telemática, a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>).*

No se admitirán las ofertas que no sean presentadas de esta manera.

Las proposiciones se presentarán en el plazo señalado en el anuncio de licitación, publicado en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de la Villa de Fargas.

Si durante la tramitación del procedimiento de adjudicación, y antes de la formalización del contrato, se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, o de una rama de su actividad, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio o rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar exigidas.

12.3.- Examen de los pliegos y documentación complementaria.

Las personas interesadas en la licitación podrán examinar los pliegos y toda documentación necesaria para preparar la oferta en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de la Villa de Fargas.

Asimismo, podrán solicitar información adicional hasta al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las personas licitadoras podrán presentar proposiciones referidas a uno, a varios, o a la totalidad de los lotes que integran la presente contratación, especificándose, en su caso, la oferta correspondiente a cada lote. Sin que se puedan presentar variantes o alternativas.





12.4.- Aceptación de los pliegos y condiciones.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse al modelo y a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares que rigen la presente licitación, y su presentación supone la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización expresa a la mesa y al órgano de contratación para consultar y/o comprobar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea, y que reúne todas y cada una de las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración.

12.5.- Características de las ofertas.

Cada licitador podrá presentar solo una proposición.

El empresario o la empresaria que haya licitado en unión temporal con otros empresarios y/o empresarias no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

*El incumplimiento, por alguna persona licitadora, de las prohibiciones establecidas en los apartados anteriores dará lugar a la **no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.***

12.6.- Variantes o alternativas.

Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato al que licite, sin que se admita presentar variantes o alternativas (art. 139.3 de la LCSP). El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

12.7.-Presentación de documentación requerida.

Todas las comunicaciones que se produzcan en este procedimiento de licitación se producirán a través de la mencionada Plataforma de Contratación del Sector Público.

12.8.- Confidencialidad del contenido de las proposiciones.

En virtud del principio de transparencia que rige todo procedimiento de licitación, según lo establecido en el artículo 1 de la LCSP, y de acuerdo a lo señalado respecto a la confidencialidad en el artículo 133 de la LCSP, se establece que los licitadores podrán presentar una declaración complementaria en la que indiquen qué documentos administrativos, técnicos y datos son, a su parecer, constitutivos de ser





considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobrepuesta, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por los licitadores pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

La proposición a presentar constará de un único archivo electrónico, firmado por la persona licitadora o quien le represente, dentro del cual se deberá incluir la siguiente documentación en el plazo indicado en el anuncio de licitación:

.- Documentación general para la licitación, mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto simplificado abreviado para la contratación del **“SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS”**.

Su contenido será el siguiente:

a) La **declaración responsable** que se presentará redactada conforme al modelo establecido en el **Anexo I** al presente pliego.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal darán cumplimiento a lo siguiente:

1.- Cada una de las empresas agrupadas en la unión deberá aportar una declaración responsable por separado.

2.- En el supuesto de tener empresas vinculadas, el documento de la declaración responsable lo presentarán cumplimentado cada empresa por separado.

3.- Presentarán un documento de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas, en caso de resultar adjudicatarias del contrato, en el que se indicarán los siguientes datos obligatorios:

- Nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la unión.
- El porcentaje de participación de cada uno de ellos en la unión temporal.
- Designación de un representante o apoderado único de la unión temporal, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.
- Designación de una dirección a los efectos de notificaciones.





Los/as licitadores/as deberán rellenar las casillas correspondientes en el modelo de declaración a incluir en el archivo electrónico, relativa al número de personas con discapacidad contratadas en plantilla, a los efectos de poder dirimir los posibles empates que en su caso se pudieran producir en la valoración de las ofertas.

Los/as licitadores/as al firmar la declaración a incluir en el archivo electrónico, confirmarán la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, estatal o autonómico o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea, así como la autorización a la Administración contratante para que acceda a la información que obra en los mismos.

En cuanto a la declaración, cuando en el momento de su calificación aprecie defectos subsanables, dará un plazo de tres días naturales al empresario para que los corrija, a contar desde la fecha de envío de la correspondiente comunicación electrónica.

b) La Oferta económica y técnica relativa al criterio cuantitativo de adjudicación, evaluable en cifras mediante la utilización de fórmulas para la licitación, mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto simplificado abreviado para la contratación del **“SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS”**.

Los licitadores incluirán en este archivo la documentación relacionada con el criterio objeto de valoración de la propuesta a que se refiere la cláusula 11 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma, en virtud de este pliego y el pliego de prescripciones técnicas particulares.

b.1.- El contenido de la oferta económica conteniendo el criterio de adjudicación, evaluable mediante la utilización de fórmulas, será redactado según el modelo **Anexo II** del presente pliego, sin omisiones, errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, el órgano de contratación adopte otra postura. Asimismo se tendrá en cuenta lo dispuesto en el art. 84 del R.G.L.C.A.P.

b.2.- Junto con la oferta económica, el licitador incluirá la descripción técnica de artículos contenidos en el anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas, con indicación de la cantidad que en cada caso se considera “Unidad Económica”, entendiendo por tal la unidad de suministro, básica e indivisible de cada bien. Únicamente sobre cada “Unidad Económica” deberán los licitadores efectuar su oferta





de precio para cada artículo, realizando para ello los cálculos que sean necesarios. Esa relación será redactada según el modelo **Anexo III** del presente pliego.

Para ser tenida en cuenta dicha documentación deberá estar suscrita por el licitador.

La oferta presentada por una unión temporal de empresas deberá estar firmada por todas las personas que representan a cada una de las empresas que componen dicha unión, rechazándose la misma en caso contrario.

Los licitadores se abstendrán de utilizar en sus ofertas el escudo del Ayuntamiento, así como cualquier otro distintivo indicativo de la Corporación.

En cuanto a la oferta, no se aceptará aquella oferta que contenga omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para valorarla. En la proposición se indicará junto al precio ofertado (que no podrá superar el presupuesto de licitación), la oferta correspondiente al resto de criterios evaluables en cifras mediante la aplicación de fórmulas.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido (Anexo I, Anexo II), introdujese modificaciones que supongan una restricción a lo previsto en el PCAP y PPT, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, podrá ser desechada por el órgano de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN.

No se constituye Mesa de contratación. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 159.6 LCSP la valoración de las ofertas se efectuará con la colaboración de una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación.

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.

El órgano de contratación será el órgano competente para abrir el archivo electrónico, contando para ello con la colaboración de una unidad técnica que designe y que le auxilie; así como calificar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos o declaración responsable; requerir a los licitadores para corregirla si presentara defectos subsanables y, en su caso, acordar la exclusión de las personas licitadoras que no hayan cumplido dichos requisitos.

Cuando aprecie defectos subsanables en la declaración responsable, dará un plazo de tres días naturales al licitador para que los corrija, a contar desde la fecha de envío de la correspondiente comunicación electrónica.





La apertura de las proposiciones se realizará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público que cumple con los requisitos de la Disposiciones adicionales 16 y 17ª de la LCSP garantizando que la apertura no se realiza hasta que haya finalizado el plazo para su presentación, por lo que no se celebrará acto público de apertura de las mismas.

16.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

Una vez calificada la declaración responsable, el órgano de contratación abrirá las ofertas, en colaboración con la unidad técnica, procediendo a su valoración y clasificación, por orden decreciente, de acuerdo con las fórmulas establecidas en la cláusula décima de este pliego y el informe técnico que se emita a tal efecto, generándose la propuesta de adjudicación a favor del licitador que obtenga la mejor puntuación.

Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

17.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

Realizada la propuesta de adjudicación, la unidad técnica procederá, en el mismo acto, a comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

El órgano de contratación podrá solicitar precisiones o aclaraciones sobre las ofertas presentadas o información complementaria relativa a ellas, siempre que ello no suponga una modificación de los elementos fundamentales de la oferta o de la licitación pública, en particular de las necesidades y de los requisitos establecidos en el anuncio de licitación o en el documento descriptivo, cuando implique una variación que pueda falsear la competencia o tener un efecto discriminatorio.

*Si el órgano de contratación apreciase la existencia de ofertas anormalmente bajas será de aplicación lo establecido al respecto en el artículo 159.4, en relación con el 149 de la LCSP. Por ello, se requerirá a las correspondientes empresas para que justifiquen la viabilidad de sus ofertas en el plazo máximo de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes al requerimiento.*





En un plazo de no superior a CINCO DÍAS desde la finalización del plazo para presentar proposiciones, previa fiscalización, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización. La adjudicación deberá ser motivada y notificarse a todas las personas licitadoras, y, publicarse en el perfil del contratante en el plazo de 15 días, en los términos establecidos en el artículo 151 de la LCSP.

Si la persona adjudicataria acepta expresamente la adjudicación del contrato, se dará por formalizado el mismo.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

En caso de que el órgano de contratación identifique ofertas que se puedan encontrar incursas en presunción de anormalidad, de acuerdo con los parámetros previstos en el reglamento 1098/2001 se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149 LCSP.

En virtud del artículo 150 de la LCSP, no podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

En virtud del artículo 152 de la LCSP, la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En estos casos se compensará a los candidatos aptos para participar en la licitación o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, en la forma prevista en el anuncio o en el pliego, o en su defecto, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración a través de los trámites del procedimiento administrativo común. En este sentido, sólo se indemnizará por el concepto de presentación de la oferta (gastos de mensajería o de correos) y no por los gastos de preparación de la oferta u otros que se le hayan generado al licitador, que se entienden asumidos por el mismo por el mero hecho de participar en la presente licitación, siendo la indemnización máxima por licitador de treinta euros, 30,00 €.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.





La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará por la Plataforma del Estado a los candidatos y licitadores debiendo ser publicada en el perfil de contratante de la página web del órgano de contratación y alojado en la Plataforma de Contratación del Estado en el plazo de quince (15) días.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del artículo 155 de la LCSP, la notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior deberán contener, la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación y entre ella en todo caso deberá figurar la recogida en el apartado 2 del art. 151 de la LCSP.

La comunicación del Órgano de Contratación con los licitadores a los efectos de requerimientos, subsanaciones o aportación de documentación, citaciones, notificación de adjudicación, o cualquier otro documento que se genere en la tramitación del presente expediente, se realizará preferentemente a la dirección electrónica habilitada / al número de fax que conste en la documentación presentada por el licitador, o, en su defecto, mediante notificador o envío por correo ordinario con acuse de recibo, habida cuenta de lo dispuesto en la Disposición transitoria Segunda, cuarta y Final Séptima de la referida Ley 39/2015 de 1 de octubre.

18. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

No se exigirá garantía definitiva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 159.6 LCSP.

19.- PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

*Se requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido la comunicación electrónica del requerimiento, presente documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de la Villa de Fargas si éste no coincide con el inscrito en el ROLECE. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.*

De no cumplir el requerimiento en el plazo señalado, o en el que se le señale para subsanar los defectos en dicha documentación, o, en su caso el de presentación de documentación complementaria, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta y se le impondrá una penalidad económica, por importe del 3% del presupuesto base de licitación. Asimismo, se recabará la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.





La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, estatal o autonómico, eximirá de la obligación de presentar la documentación acreditativa de la aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar.

No obstante, el órgano de contratación se reserva la facultad de comprobar la veracidad de los datos informados para lo que podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración o cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y antes de adjudicar el contrato.

El documento o documentos que acrediten la REPRESENTACIÓN, en su caso, del firmante de la proposición, en el caso que sea distinta de la que consta en el ROLECE o Registro Autonómico en la forma siguiente:

a) Documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación:

Aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar del representante de la empresa, bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de la Villa de Fargas.

Se podrá requerir la aportación de escritura de constitución si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

A los efectos de obtener el documento bastantado, el licitador o representante deberá dirigirse directamente al Departamento de la Secretaría General del Ayuntamiento de la Villa de Fargas entregando fotocopia de su Documento Nacional de Identidad y de la escritura de constitución y la de poderes, en su caso, en la que conste sus facultades de representación.

Las personas jurídicas deberán presentar escritura o documento de constitución, o de modificación, en su caso, estatutos o acta fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos.





Las restantes personas empresarias extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o en la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Así mismo, deberán aportar informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Consular de España en el exterior, relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

*Para el caso de uniones temporales de empresas, deberá aportarse el **compromiso** de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.*

b) Documentación acreditativa de no concurrir causa de prohibición para contratar:

*Deberá aportarse testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable, conforme **Anexo IV** del presente pliego, otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP.*

c) Certificaciones de estar al corriente con las obligaciones de la Hacienda Estatal, IGIC y Seguridad Social.

d) Documento con indicación de la persona física o jurídica responsable de la ejecución del contrato por parte del licitador (que incluya como mínimo denominación, CIF, representante, dirección, teléfono y persona de contacto).

e) En el supuesto de resultar adjudicataria del contrato en virtud del criterio de desempate previstos en la cláusula 11 del presente pliego, se deberá presentar además de la documentación contenida en dicha cláusula, declaración responsable, haciendo constar que dicha empresa tiene la condición exigida en dicho criterio y que la mantendrá durante toda la vida del contrato.

f) Declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos obrantes en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, estatal o autonómico, no han experimentado variación, en el caso de estar inscrito, conforme Anexo V del presente pliego.

g) Personas trabajadoras con discapacidad: Las personas licitadoras que tengan un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla estarán obligadas a contar con, al menos, un dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de personas





trabajadoras con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, en todo caso, un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de personas trabajadoras de plantilla como el número particular de personas trabajadoras con discapacidad en la misma. En el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, deberán aportar una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas. Asimismo, podrán hacer constar en el citado certificado el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la plantilla, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

h) En el supuesto de que concurran a la licitación empresas agrupadas en una unión temporal: Deberán aportar documento de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarias del contrato (dicho compromiso indicará los nombres y circunstancias de las personas empresarias que suscriban la unión, la participación de cada uno de ellas, y la designación de un representante o persona apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa). Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Asimismo, en el supuesto de que, con arreglo a lo establecido en la cláusula 4.2 del presente pliego, la entidad propuesta como adjudicataria vaya a recurrir a las capacidades de otras empresas, también habrá de aportarse la documentación relacionada en los apartados anteriores, referida a éstas últimas, salvo la relativa a la garantía definitiva.

20.- ADJUDICACIÓN.

Presentada la documentación se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización. En caso contrario, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IGIC excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2 del artículo 71, y se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido la comunicación electrónica del requerimiento, para presentar la documentación que le sea requerida.





El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, en su caso, a propuesta de la mesa de contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación, a favor del licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa.

*La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil del contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el plazo de **15 DÍAS HÁBILES**.*

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Si la persona adjudicataria acepta expresamente la adjudicación del contrato, se dará por formalizado el mismo. Formando parte del contrato, se unirá la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del tres por ciento (3%) del presupuesto base de licitación, IGIC excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP. En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP, resultando de aplicación los plazos establecidos en el apartado anterior. 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.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL OBJETO DEL CONTRATO.

Con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figure en los pliegos, el órgano de contratación deberá designar una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.





El nombramiento del responsable será comunicado por escrito al contratista y, en su caso, su sustitución.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

23.- COORDINADOR TÉCNICO DEL CONTRATISTA.

La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, el cual deberá ser aceptado por la Administración antes de la formalización del contrato, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del suministro contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del contrato.

e) Informar al Ayuntamiento acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

24.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contrato se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas y plazos para la entrega de mercancías establecidos en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y las establecidas en el pliego de prescripciones técnicas particulares, ejecutándose mediante la realización de tantas unidades de las que integran el objeto del contrato como sean solicitadas por la Administración a través de técnico municipal responsable del contrato y observando las instrucciones que, en su caso, le diere el órgano de contratación o el referido responsable del contrato. Cuando dichas instrucciones fueren de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.





La ejecución del trabajo objeto del contrato deberá realizarse en el plazo máximo señalado en la cláusula 10 del presente pliego.

La contratista deberá cumplir las obligaciones medioambientales previstas en el pliego de cláusulas administrativas, en el pliego de prescripciones técnicas así como en las disposiciones en materia medioambiental establecidas tanto por la Comunidad Autónoma, el Estado o por las directivas comunitarias.

El contratista también deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia social y laboral y cualquier otra materia que afecte al objeto de este contrato, establecidas en el derecho de la Unión Europea que resulten de aplicación, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado. Del mismo modo deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia de Seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

En cuanto a las obligaciones laborales y sociales, el adjudicatario dará cumplimiento a lo siguiente:

- La obligación de tener el porcentaje que la legislación vigente establezca de trabajadores/as con discapacidad, durante la vigencia del contrato, si la plantilla de la empresa alcanza un número de 50 o más trabajadores/as, o, en su caso, la obligación de adoptar las medidas alternativas determinadas reglamentariamente, en virtud del artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, lo cual asume con la presentación de la declaración responsable aportada.

- Dará exacto cumplimiento a cuanto previene la legislación social vigente y de prevención de riesgos laborales, corriendo de su cuenta y riesgo toda clase de seguros sociales, subsidios, indemnizaciones, remuneraciones, y, en general, cualquier otra obligación de tipo laboral.

- Elaborará y aplicará un plan de igualdad, tal y como se establece en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, lo cual asume con la presentación de la declaración responsable aportada y siempre que se halle en alguna de las circunstancias siguientes:

- Disponer de más de 250 trabajadores/as.*
- Cuando así lo establezca el convenio colectivo que sea aplicable.*
- Cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, previa negociación o consulta, en su caso, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.*





Asimismo el contratista está obligado a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

De conformidad con lo que establece el artículo 197 de la LCSP, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste del contrato adjudicado durante el plazo de garantía, en caso de establecerse, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, todo ello en los términos contemplados en el art. 196 LCSP.

La contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceras personas, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 311 de la LCSP.

Antes del comienzo de contrato, el contratista deberá tener suscrito los seguros obligatorios así como un seguro que cubra todas las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, por daños producidos a la Administración, o al personal dependiente de la empresa, etc., y durante toda la vigencia del contrato.

Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de una empresa o profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

El contratista será responsable de obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias, corriendo por su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos. Asimismo, serán responsables de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar, en su caso, a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existentes entre aquél, o entre sus subcontratistas y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad





que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerles los organismos competentes.

El contratista tiene la obligación de establecer controles del cumplimiento de las disposiciones legales que afecten a los subcontratistas y trabajadores autónomos, en especial, las señaladas en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Además cuando contraten o subcontraten con otros la realización de obras o suministros correspondientes a la propia actividad de aquéllos o que se presten de forma continuada en sus centros de trabajo, deberán comprobar, con carácter previo al inicio de la prestación de la actividad contratada o subcontratada, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que estos ocupen en los mismos.

De conformidad con las reglas especiales respecto del personal de la empresa contratista, se establece:

- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo en su caso los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento del cumplimiento de aquellos requisitos. Dicho personal nuevo no formará parte ni tendrá la consideración de unidad económica susceptible de transmisión. Es por ello que a la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

- La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del suministro, si existen razones que justifiquen esta exigencia, informando en todo momento al Ayuntamiento.

- La contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre la empresa y su personal.

- La contratista velará especialmente por que el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.





- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus suministros en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos debiendo estar debidamente identificado como personal de la empresa (placa identificativa de la contratista, uniforme de la empresa adjudicataria, etc.) y sin que bajo ningún concepto se utilice material, equipos, herramientas, etc., de la Administración. Corresponde al responsable del contrato así como a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

En el caso de que la contratista incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, deberá indemnizar a éste de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

El contratista debe ostentar la condición de Empresario - Patrono para todos los casos previstos en relación con los accidentes de trabajo, dando estricto cumplimiento a la legislación reguladora de la Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa adjudicataria y su personal son responsables de la adopción y cumplimiento de todas las disposiciones legales vigentes, en materia de prevención de riesgos laborales. Durante el tiempo que dure la contrata, la Dirección de la empresa "contratista" se responsabilizará de la puesta en práctica de las mismas, así como de las consecuencias que se deriven de su incumplimiento, tanto en lo que se refiere a la actividad por ella contratada como a las que, en su caso, pudiera subcontratar con terceros.

Cuando el contrato se adjudique a una empresa en virtud del criterio de desempate previsto en la cláusula 11 del presente pliego, el adjudicatario estará obligado a mantener la vigencia del porcentaje de contratos de trabajadores fijos con discapacidad durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato adjudicado, o, en su caso, durante el plazo de garantía. El incumplimiento de tal condición será causa de resolución del contrato adjudicado.

El contratista deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social y obligarse a mantener tal situación durante el plazo de la contrata, y acreditar ante la Corporación Municipal, cuando se les requiera para ello, tales circunstancias. Es por ello que el contratista deberá estar dado de alta y al corriente en el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.1.a) del R.G.L.C.A.P.

El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo. El adjudicatario no podrá, sin previa autorización por escrito de la Administración, publicar noticias relativas al objeto del





contrato ni autorizar a terceros a su publicación. El incumplimiento de las obligaciones anteriormente reseñadas se establece expresamente como causa de resolución del contrato.

El contrato derivado del presente pliego respetará, en su integridad, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) siendo su contenido de aplicación a los licitadores, al adjudicatario, así como a la entidad contratante.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. Cuando finalice la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable o al encargado del tratamiento que ésta hubiese designado.

La empresa contratista está obligada a suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la información pública. La presentación podrá realizarse igualmente mediante transmisión por medios electrónicos o telemáticos, siempre que tales medios estén respaldados por procedimientos que garanticen la autenticidad, confidencialidad de los documentos y el reconocimiento de su firma, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

25.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, se establecen las siguiente obligación especial de ejecución del contrato al contratista adjudicatario:

La variedad de sustancias presentes en los productos y su toxicidad tanto para la salud y para el medio ambiente requiere que se definan criterios de compra donde el uso de aquéllas esté prohibido o limitado. Por ejemplo, se prohibirá la presencia de clorofluorocarbonados (CFC) y hidroclorofluorocarbonos (HCFC) en espumas, el uso de pinturas con contenido de metales pesados como el plomo, cromo y mercurio entre otros o se limitarán las emisiones de formaldehído o Compuestos Orgánicos Volátiles (VOCs) y otros aditivos en tableros, piezas de plástico, tapicerías, material de relleno, pinturas y barnices.

Por el gran volumen que los embalajes pueden representar, éstos deben ser lo más reducidos posibles, monomateriales, en primer lugar, reutilizables y si no fuera





posible, al menos, con un alto porcentaje de contenido de materia reciclada y fácilmente separable para su correcta gestión y reciclaje posterior.

De conformidad con lo establecido en el artículo 192 de la LCSP 2017, se establecen las siguientes penalidades para el supuesto de que la empresa adjudicataria incumpla las obligaciones especiales de ejecución del contrato indicadas anteriormente: imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IGIC excluido y, en su caso, por su gravedad o reincidencia, a la resolución del contrato.

26.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (I.G.I.C.) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que dimanen del presente procedimiento, que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, que se originen para el contratista adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente pliego y demás disposiciones de aplicación, incluidos desplazamientos, transportes (carga y descarga) e instalación.

En especial son gastos de cuenta del contratista:

- Los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.
- Abonar los gastos que dimanen del acto licitatorio: garantías, en su caso; tasas e impuestos, directos e indirectos, derechos, compensaciones y demás gravámenes o gastos que graven la ejecución del contrato y que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen. Excepto el I.G.I.C.
- Tener a su cargo el personal necesario y por tanto, el pago de salarios, el pago de toda clase de seguros sociales, subsidios, indemnizaciones, remuneraciones, y, en general, cualesquiera obligaciones que respecto de los trabajadores vengan impuestas por la legislación laboral vigente.
- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social y obligarse a mantener tal situación durante el plazo de la contrata, y acreditar ante la Corporación Municipal, cuando se les requiera para ello, tales circunstancias.





- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o de cualquier información de organismos oficiales o particulares a los efectos de la oportuna contratación.

- Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de fabricación, si procede, y los de materiales, personal, transporte (carga y descarga), entrega y retirada de los bienes hasta el lugar y destino convenido, montaje, puesta en funcionamiento o uso y posterior asistencia técnica de los bienes que en su caso se suministren durante el respectivo plazo de garantía, así como cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales.

- La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

- Toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la realización del suministro, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

- El adjudicatario deberá tener suscritos y pagados los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato.

- Cualquier otro gasto a que hubiera lugar por la realización del contrato.

27.- ABONOS AL CONTRATISTA.

El contratista tendrá derecho al abono mensual de las prestaciones de este contrato de suministros efectivamente realizadas y formalmente recibidas por la Administración.

El contratista emitirá facturas mensuales, expedidas de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y demás normativa vigente, debidamente conformada, como requisito previo a su pago, por el designado como responsable del contrato. En dicha factura debe ser repercutido como partida independiente el Impuesto General Indirecto Canario (I.G.I.C.) en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno. A las facturas se acompañarán los albaranes de material entregados, firmados por el funcionario o empleado municipal que lo reciba y un documento señalando el área o departamento que realiza el pedido, fecha del suministro, descripción del material, unidades e importe, así como el descuento ofertado, en su caso.





Con respecto a la forma de pago, se establece que el pago del precio del contrato se realizará una vez presentada la factura, previo informe favorable o de conformidad de el/la responsable de este contrato por parte del Ayuntamiento de la Villa de Fargas, de acuerdo a lo previsto en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares, debiendo corresponder la facturación a los suministros realmente efectuados, de acuerdo a los plazos previstos o, en su caso, de los plazos ofertados por el adjudicatario.

En virtud de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, y demás normativa vigente en esta materia, se establece el uso de la factura electrónica en el sector público.

El contratista está obligado a facturar electrónicamente las contraprestaciones objeto del presente contrato a través de la Plataforma de Facturación Electrónica (FACE). Las facturas emitidas en soporte papel no tendrán eficacia frente al órgano de contratación.

La factura de gasto incluirá la referencia al contrato del que se deriva, además de todos los impuestos y gastos que el licitador que resulte adjudicatario deba soportar y realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, por el plazo contractual, incluyendo los siguientes datos:

Código de Entidad. CÓDIGO DIR3. Ayuntamiento de la Villa de Fargas.			L01350081.
Órgano gestión.	Alcaldía.	CÓDIGO DIR3	L01350081.
Órgano tramitador.	Servicio compras.	CÓDIGO DIR3	L01350081.
Oficina contable.	Intervención Municipal.	CÓDIGO DIR3	L01350081.

No se prevé el derecho del contratista a percibir abonos a cuenta por las operaciones preparatorias realizadas para la ejecución material del contrato, como acopios de materiales, instalaciones o equipos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 198.4 de la LCSP, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o suministros prestados, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 de la LCSP, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del





cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del suministro.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 210.4 y 243.1 de la LCSP, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o suministros prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del suministro, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación, siempre que no sea manifiestamente abusivo para el acreedor en el sentido del artículo 9 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

Será requisito para que el adjudicatario pueda exigir el reconocimiento del derecho al cobro de intereses de demora y de la indemnización por costes de cobro el cumplimiento por su parte de las obligaciones contractuales y legales.

A tales efectos, en el expediente que se tramite para dicho reconocimiento deberá acreditar:

a) Haber cumplido los plazos pactados, en su caso, con los subcontratistas y suministradores del contrato de que se trate, dentro de los límites legales, para el pago de las prestaciones pecuniarias a que esté obligado, acompañando a tal fin la justificación documental acreditativa de dicho cumplimiento.

b) Haber cumplido todas las obligaciones derivadas del contrato, incluidas en su caso las contenidas en su oferta, y en el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares, y especialmente las referentes a los plazos totales y parciales. A estos efectos se acompañará certificado del Responsable del contrato designado por la Administración.

A los efectos establecidos en el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, referente a los responsables subsidiarios de la deuda tributaria, para proceder al pago de las prestaciones realizadas el adjudicatario deberá





aportar un certificado expedido por la autoridad administrativa competente acreditando estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Hacienda Estatal, etc., igualmente deberá aportar un certificado expedido por la autoridad administrativa competente acreditando estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social. Los certificados deberán ser aportados con cada factura presentada, durante toda la vigencia del contrato, y no podrán tener una antigüedad superior a un mes a la fecha de su presentación. A tales efectos los licitadores por el mero hecho de concurrir a la presente licitación autorizan expresamente al Ayuntamiento de la Villa de Firgas, en caso de ser procedente, acceder y consultar los datos ante los organismos correspondientes, acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Trimestralmente se acompañará a la factura correspondiente los documentos justificativos correspondientes del pago de las cuotas a la Seguridad Social, así como los pagos realizados a los subcontratistas, en su caso, retención del IRPF y salarios de los trabajadores directamente relacionados con la ejecución de los trabajos objeto de facturación.

El contratista podrá ceder a un tercero por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos frente al Ayuntamiento se deberán cumplir los siguientes requisitos:

.-Que la factura objeto de cesión haya sido aprobada por el órgano de contratación, existiendo el correspondiente acto administrativo de reconocimiento de obligaciones.

.-Que se comunique al Ayuntamiento la cesión de crédito efectuada, con referencia al acuerdo de aprobación, su importe, que ha de coincidir con las cantidades aprobadas por el Ayuntamiento, y los datos que identifiquen al cedente y cesionario y/o su representante con poder suficiente para realizar y aceptar la cesión.

Todo ello mediante escrito presentado en el Registro General del mismo firmado por el cedente y el cesionario.

Una vez el Ayuntamiento tome razón de la cesión, la orden de pago se expedirá a favor del cesionario. En todo caso, el Ayuntamiento podrá oponer al cesionario las excepciones de pago y los medios de defensa que tuviera contra el cedente y especialmente las que procedan en el caso de embargo de los derechos del contratista devengados como consecuencia de la ejecución del contrato.

Las cesiones anteriores al nacimiento de la relación jurídica de la que deriva el derecho de cobro no producirán efectos frente a la Administración. En todo caso, la Administración podrá oponer frente al cesionario todas las excepciones causales derivadas de la relación contractual.

28.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.





El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en el presente pliego.

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, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IGIC excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IGIC excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. La Administración tendrá estas mismas facultades respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

En virtud del artículo 195.2 de la LCSP, si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, y éste ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá dándosele un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

29.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, en caso de exigirse, o incumpliera los plazos previstos para el suministro de material establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el órgano de contratación, podrá optar por resolver el contrato o bien imponer penalizaciones económicas proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 por 100 del precio del contrato, IGIC excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

Se considerarán como unidades defectuosas, mal ejecutadas o no ajustadas al pliego aquellas que no cumplan estrictamente con las características cualitativas y





cuantitativas definidas para las mismas en las descripciones de sus precios unitarios, o con las especificaciones de los planos o con las prescripciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.

Quando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IGIC excluido.

SUBCONTRATACIÓN, SUCESIÓN Y CESIÓN

30.- SUBCONTRATACIÓN.

En el presente suministro no se admite la subcontratación.

31.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato vigente con la entidad resultante que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la LCSP.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario. A los efectos anteriores la empresa deberá comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.

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

32.- CESIÓN DEL CONTRATO

El contrato no podrá ser objeto de cesión.

MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DE CONTRATO

33.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Durante la vigencia del contrato la administración podrá disponer un aumento o supresión de los tipos de materiales objeto del contrato a suministrar, manteniéndose inalterados los descuentos ofertados, con el límite del 10% acumulado del presupuesto de cada lote relacionados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Dentro del citado porcentaje no se modificará los descuentos ofertados.





La modificación del contrato motivada por un aumento de artículos nuevos no incluidos inicialmente en el Anexo correspondiente del Pliego de Prescripciones Técnicas requerirá además de la justificación correspondiente, el acuerdo previo del Ayuntamiento y el Adjudicatario, manifestado a través del responsable municipal del contrato y del representante del adjudicatario y la tramitación del correspondiente modificado. El acuerdo de inclusión además de catalogar el artículo nuevo con su correspondiente codificación también determinará el precio unitario del mismo.

Asimismo, el contrato se podrá modificar por razones de interés público, de acuerdo con lo establecido en los artículos 190 y 203 de la LCSP. En virtud del artículo 203 de la LCSP, sin perjuicio de los supuestos previstos en esta Ley respecto a la sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y ampliación del plazo de ejecución, los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191, con las particularidades previstas en el artículo 207 de la LCSP.

Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación solo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando así se haya previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 204.

b) Excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, siempre y cuando se cumplan las condiciones que establece el artículo 205.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que un contrato en vigor se ejecutase en forma distinta a la pactada, deberá procederse a su resolución y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes, en su caso previa convocatoria y sustanciación de una nueva licitación pública de conformidad con lo establecido en esta Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 213 respecto de la obligación del contratista de adoptar medidas que resulten necesarias por razones de seguridad, suministro público o posible ruina.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153, y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la LCSP.

De conformidad con el artículo 191 de la LCSP, en los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la modificación del contrato deberá darse audiencia al contratista. Estos acuerdos deberán ser adoptados previo informe del Servicio Jurídico correspondiente, salvo en los casos previstos en los artículos 109 y 195 de la LCSP. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.





Igualmente será de aplicación lo dispuesto en los artículos y artículos 203 a 207 de la LCSP.

34.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 de la LCSP y en la cláusula 26 del presente pliego, la Administración puede acordar la suspensión del contrato.

En virtud del artículo 306 de la LCSP, son causas de resolución de los contratos de suministro, además de las generales, entre otras, las siguientes:

- El desistimiento antes de iniciar la prestación del suministro o la suspensión de la iniciación del suministro por causa imputable a la Administración por plazo de cuatro meses a partir de la fecha señalada en el contrato para la entrega salvo que en el pliego se señale otro menor.

- El desistimiento una vez iniciada la prestación del suministro o la suspensión del contrato por plazo superior a ocho meses acordada por el órgano de contratación, salvo que en el pliego se señale otro menor.

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

35.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación, en virtud del artículo 210.1 de la LCSP.

Una vez cumplidos los trámites señalados si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas se procederá a su recepción, levantándose al efecto el acta correspondiente, de conformidad con el artículo 204.1 del R.G.L.C.A.P.

Según el artículo 204.2 del R.G.L.C.A.P., si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.





El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de la Villa de Fargas tanto el suministro recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por el Ayuntamiento de la Villa de Fargas, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

36.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Los contratos se extinguirán por cumplimiento o por resolución, acordada de acuerdo con lo regulado en los artículos 208 a 213 de la LCSP.

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 211 y 306 de la LCSP, en aplicación del artículo 212 de la LCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 213 y 307 de la LCSP.

Expresamente se hace constar que, conforme a lo estipulado en el artículo 211.1.i) de la LCSP, será causa de resolución el impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte de la empresa contratista a las personas trabajadoras que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor para estas personas trabajadoras, también durante la ejecución del contrato. La resolución se acordará en los términos establecidos en el artículo 212.1 de la LCSP.

Asimismo, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa del contratista:

- Los establecidos expresamente en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

- El incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 24, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

- Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, así como en los plazos de suministro de mercancía previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- La realización por el contratista de actuaciones que impliquen la modificación del contrato, sin autorización previa de la Administración contratante.

- Obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.

- No aportar la documentación exigida por este pliego en la fase de ejecución del contrato para el ejercicio de las funciones de fiscalización y control.

- Cesión del contrato sin autorización del órgano de contratación.

- El incumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, en particular la inobservancia de la





obligación de afiliar a la seguridad social al personal adscrito al contrato, así como el incumplimiento de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

- El incumplimiento de sus obligaciones contractuales esenciales, tales como el plazo total de ejecución por causa que le sea imputable, incumplimiento de los plazos de entrega del suministros establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, la no ejecución de las mejoras ofertadas por causa que le sea imputable, la no adscripción de los medios que ofertó a la licitación, así como cualquier incumplimiento de los criterios de valoración del pliego que determinen que el adjudicatario hubiese sido otro empresario si no se le valorase el criterio incumplido.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar el contratista a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. En el supuesto de que el Ayuntamiento de la Villa de Fargas, por motivos de la resolución del contrato por causa imputable al contratista, tuviese que reintegrar la financiación/subvención recibida de otras entidades públicas para la realización del presente expediente, el contratista estará obligado a reintegrar al Ayuntamiento las cantidades abonadas por éste hasta ese momento.

En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro, de acuerdo con lo previsto en la Sección 2ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP.

En el artículo 211.1. g) de la LCSP se establece que una de las causas de resolución del contrato es la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados cuando no sea posible modificar el contrato conforme a los artículos 204 y 205; o cuando dándose las circunstancias establecidas en el artículo 205, las modificaciones impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del mismo, en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por ciento del precio inicial del contrato, con exclusión del Impuesto General Indirecto Canario.

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, este se considerará extinguido a todos los efectos.

37.- ACTA DE CONFORMIDAD DEL SUMINISTRO.

En virtud de lo establecido en el artículo 210 de la LCSP relativo al cumplimiento de los contratos y recepción de la prestación, y del artículo 204 del R.G.L.C.A.P. relativo a la recepción de los trabajos y suministros, el contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización





del objeto del contrato. A la Intervención de la Administración correspondiente le será comunicado la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión. Por lo tanto, el acta de conformidad deberá ser firmada por el adjudicatario, el responsable del contrato/técnico municipal designado y, eventualmente, por la Intervención.

En la Villa de Firgas, en la fecha que consta al margen.

EL ALCALDE PRESIDENTE

Fdo.- Jaime Hernández Rodríguez.

Firma electrónica.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña....., con D.N.I. n.º....., mayor de edad, en nombre propio o de la empresa que representa con C.I.F. n.º....., en su calidad de (apoderado, representante), con domicilio en n.º....., municipio....., C. P. n.º..... y teléfono....., correo electrónico....., enterado del anuncio publicado en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, el día..... de..... de....., expediente n.º 1115/2020 y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se exigen en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, para la adjudicación, por procedimiento abierto simplificado abreviado del contrato **“SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS”**, pongo de manifiesto mi deseo de participar en dicha licitación conforme lo siguiente:

1.- Que el firmante ostenta la representación de la empresa que presenta la oferta; que el firmante y/o la empresa a la que representa goza de plena capacidad jurídica y de obrar y está válidamente constituida; que cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica exigida o, en su caso, la clasificación correspondiente; que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad y operar en los ramos objeto del contrato; y que no está incurso en prohibición de contratar alguna, tanto la empresa como sus representantes y administradores, conforme al artículo 60 del TRLCSP, haciendo constar expresamente hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales, autonómicas y locales, así como con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

2.- Que se trata de empresa extranjera: (Marque la casilla que corresponda).

Si, y me someto 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 corresponderles.

No.





3.- Que se trata de unión temporal de empresas: (Marque la casilla que corresponda).

Si, existiendo el compromiso a que se refiere el artículo 69 LCSP.

Empresas participantes:

Grado de participación:

No.

4.- Que cumplirá, en caso de resultar adjudicatario, con la obligación de tener empleados al mes un dos por ciento (2%) de trabajadores/as con discapacidad, durante la vigencia del contrato, si la plantilla de la empresa alcanza un número de 50 o más trabajadores/as, o, en su caso, la obligación de adoptar las medidas alternativas determinadas reglamentariamente, en virtud del artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

5.- Que, a los efectos de aplicar el criterio de desempate en caso de igualdad de puntuación entre dos o más empresas concurrentes a la licitación, la empresa que representa tiene, a fecha del presente documento, los siguientes trabajadores:

- Número de trabajadores contratados y en plantilla: (en letras y números)
- Número de trabajadores discapacitados en plantilla: (en letras y números)
- Porcentaje que representa el número de trabajadores discapacitados contratados respecto al número total de trabajadores en plantilla: % (en letras y números).

6.- Que no tiene conocimiento de la existencia de ningún conflicto de intereses, en relación al presente expediente de contratación, por su participación en el mismo.

7.- Que no ha tenido participación, directa o indirecta, en la preparación del presente procedimiento de contratación al no haber asesorado, o alguna empresa relacionada con él, a la entidad adjudicadora ni ha intervenido de otra manera en la preparación del procedimiento de contratación.

8.- Que no está incurso en ninguno de los supuestos establecidos en el apartado 7 del artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9.- La dirección de correo electrónico "habilitada" para efectuar las notificaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP es la siguiente: y el teléfono de contacto es el siguiente:
.....

Y para que así conste y surta efectos ante el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Fargas para concurrir a la licitación del "**SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS**", y teniendo conocimiento de que cualquier inexactitud en la presente declaración responsable supondrá la exclusión definitiva del proceso, así como incurrir en causa de falsedad en documento público, extiendo y firmo la presente **DECLARACIÓN RESPONSABLE**.





Ayuntamiento de la
Villa de Fargas

Lugar, fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE





ANEXO II
OFERTA ECONÓMICA DE CRITERIO EVALUABLE EN CIFRAS MEDIANTE
APLICACIÓN DE FÓRMULAS

D./Dña....., con D.N.I. n.º....., mayor de edad, en nombre propio o de la empresa que representa con C.I.F. n.º en su calidad de (apoderado, representante), con domicilio en n.º, municipio C. P. n.º y teléfono, correo electrónico, enterado del anuncio publicado en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, el día de de, expediente n.º 1115/2020 y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se exigen en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, para la adjudicación, por procedimiento abierto simplificado del contrato denominado **“SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS”**, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se compromete a la realización de dicho contrato, con arreglo a todas y cada una de las cláusulas de los mencionados Pliegos, de conformidad a la siguiente oferta:

- **PORCENTAJE DE DESCUENTO OFERTADO:** (se especificará en letras y números).

(expresado en tanto por ciento, con un máximo de dos decimales)

Lugar, fecha y firma del licitador



**ANEXO III****OFERTA TÉCNICA RELACIÓN DE ARTÍCULOS DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS.**

N.º ORDEN	DESCRIPCIÓN ARTÍCULOS	UNIDAD ECONÓMICA	PRECIO €/ UD.
MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE			
1	<i>Afilador metálico, un agujero</i>		0,56
2	<i>Archivador definitivo Unipapel o similar. Caja de cartón micro canal blanco ref 96570 (folio definitivo 367x251x100mm)</i>		0,63
3	<i>Archivador definitivo Unipapel o similar . Caja de cartón micro canal color blanco 96580 (folio prolongado 388x275x116 mm)</i>		1,03
4	<i>Archivador definitivo Unipapel o similar . Caja de cartón micro canal color blanco 96550, doble lomo (folio 367x251x200 mm)</i>		0,52
5	<i>Archivador folio forrado en cartón jaspeado Mecanismo de palanca niquelada. Archivador folio 350x290x75 mm</i>		2,22
6	<i>Archivador A4 folio forrado en cartón jaspeado . Mecanismo de palanca niquelada. Archivador A4 318X290X75 mm</i>		1,42
7	<i>Archivador dos anillas A 4 , lomo 50 mm</i>		2,41
8	<i>Archivador dos anillas A4 lomo 80 mm</i>		2,53
9	<i>Bandeja transparente apilables</i>		1,45
10	<i>Barra pegamento 10 gr</i>		0,28
11	<i>Barra pegamento 20 gr</i>		0,84
12	<i>Bolígrafo cristal (azul y negro)</i>		0,19
13	<i>Cabeza de expediente monocolor blanco, serigrafiado en letras negras</i>		0,15
14	<i>Caja de cuchillas repuestos cúter 18 mm</i>		1,83
15	<i>Caja de lápices de colores Alpino o similar 12 uds</i>		1,96
16	<i>Caja de lápices de colores Alpino o similar 24 uds</i>		3,70





17	<i>Carpeta para proyectos con goma cartón liso lomo extensible 150mm</i>		11,80
18	<i>Carpeta para proyectos con goma cartón liso lomo extensible 50mm</i>		4,22
19	<i>Carpeta para proyectos con goma cartón liso lomo extensible 70mm</i>		4,30
20	<i>Carpeta para proyectos con goma cartón liso lomo extensible 90mm</i>		4,42
21	<i>Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 10mm</i>		6,36
22	<i>Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 12mm</i>		12,72
23	<i>Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 14mm</i>		13,61
24	<i>Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 16mm</i>		9,28
25	<i>Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 18/19mm</i>		9,90
26	<i>Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 20mm</i>		11,14
27	<i>Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 25mm</i>		14,23
28	<i>Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 6mm</i>		3,71
29	<i>Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 8mm</i>		3,71
30	<i>Chinchetas niqueladas nº 2</i>		1,45
31	<i>Cinta adhesiva transparente 33x19 mm</i>		0,35
32	<i>Cinta precinto marrón 66x48 mm</i>		1,19
33	<i>Cinta precinto transparente 66 x 48 mm</i>		1,01
34	<i>Cizalla de palanca 460 mm , formato A3 corte 35 horas</i>		220,85
35	<i>Caja de Clip niquelados 26mm</i>		0,45
36	<i>Caja de Clip niquelados 32mm</i>		0,52
37	<i>Caja de Clip niquelados 40 mm</i>		0,84





38	Clip cruzados mariposa 40 mm	1,19
39	Clip cruzados mariposa 60 mm	2,43
40	Corrector líquido botella 20 ml	2,18
41	Corrector pritt o similar cinta 8.4mm	2,48
42	Cuaderno de cuadro y/ o una raya con espiral cubierta cartón duro grande	1,29
43	Cuaderno de cuadro y/o una raya con espiral cubierta cartón duro mediano	0,83
44	Cuaderno de cuadro y/o una raya con espiral cubierta cartón duro pequeño	0,81
45	Cúter plástico 18 mm	1,88
46	Fastener completo de acero recubierto de barniz dorado 100 UDS.	6,70
47	Fechador 40 mm	2,87
48	Funda transparente perforada A4	5,42
49	Goma de borrar stadtler o similar	0,80
50	Goma eva, formato 4 (varios colores)	0,91
51	Goma elástica (gomillas) (2x100mm)	1,18
52	Grapadora HD110 o similar 110 hojas	18,48
53	Grapadora Petrus o similar 30 hojas	18,48
54	Grapa 9/8-14 y 23/6-15	0,65
55	Grapa 22/6-24/6	0,27
56	Lámina para plastificar A3 25 uds	15,74
57	Lámina para plastificar A4 25 uds	4,66
58	Lápiz staedtler o similar nº 2	0,31
59	Marcador fluorescentes stabilo boss o similar (varios colores)	0,53
60	Pila AA 4 uds	1,00
61	Pila AAA 4 uds.	1,03
62	Pila lr6 1,5 v	1,59
63	Plastificadoras A4 y A3	117,98
64	Posit 40x50 color amarillo	0,19
65	Posit 76x76 color amarillo	0,29
66	Quita grapas Petrus o similar	2,94
67	Reposa-muñecas ratón	16,80





68	<i>Reposa-pies estándar</i>		29,95
69	<i>Sobres 36*25.7 con membrete y franqueo monocolor</i>		0,07
70	<i>Sobres 17.5*12 con membrete y franqueo monocolor</i>		0,04
71	<i>Sobres 23*17.5 con membrete y franqueo monocolor</i>		0,19
72	<i>Tablón de anuncio corcho 60x90</i>		30,50
73	<i>Tablón de nuncio corcho 100x120</i>		53,36
74	<i>Taladro capacidad 20 hojas</i>		18,73
75	<i>Taladro capacidad 40 hojas</i>		30,50
76	<i>Tampón de sellar</i>		2,35
77	<i>Tapa de plástico opaca para encuadernación tamaño A4 0,5mm</i>		28,21
78	<i>Tapa de plástico translúcida para encuadernación tamaño A4, 05mm</i>		28,21
79	<i>Tijera de oficina 16 cm</i>		0,92
80	<i>Tijera de oficina 21 cm</i>		1,33
81	<i>Tinta para rellenar para tampón de sellar</i>		1,08
	ALGUNOS PRODUCTOS ESTÁN SUJETOS AL CANON DIGITAL SEGÚN REAL DECRETO-LEY 12/2017 DE 3 DE JULIO DISPOSICIÓN 7718 DEL BOE NÚM 158 DE 2017.		
MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE.			
82	<i>CD – RW</i>		1,0522
83	<i>DVD+R</i>		0,5773
84	<i>Pen drive 16 GB</i>		3,8090
85	<i>Ratón láser</i>		9,9506
MATERIAL DE PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS.			
86	<i>Rollo de Etiqueta para maquina GK420T , ref. Prtno: 3007201-T material Z-Select 2000T 50.8*25.4 (25.4mm I.D. core) (para la maquina registradora de documentos de registro de entrada y salida)</i>		7,82
87	<i>Etiqueta varios tamaños cajas de 100 h</i>		7,82





88	<i>Papel fotográfico A4 180 g</i>		3,30
89	<i>Paquetes folios A3 500 uds 80 g</i>		7,51
90	<i>Paquetes folios A4 500 uds. 80 g</i>		3,50
91	<i>Rollo de papel térmico 57X47 calculadora</i>		0,79
92	<i>RHPT535 (TÓNER CB435/436^a/CE285A/CRG712/CRG725/CR G325/HP1005P/1006 CANON LBP3050/3150/30108/3100/3018/3108)</i>		12,85
93	<i>RHPT226X (TÓNER NEGRO CF226X)</i>		34,47
94	<i>RHPT435 (TÓNER BC435B/CB435A/CE285A/CRG712/CRG713 /CRG725/CRG325/P1006 LBP3050/3150/3010/3100/3018/3108)</i>		12,85
95	<i>RHP300XLB (300XL HP CC641EE DJ D2560/F4280)</i>		11,99
96	<i>RHP300XLC (300XL HP CC644EEDJ D2560/42800)</i>		13,34
97	<i>RBT2320 (BROTHER HL-L2300D/HL- L2340DW/HL-L2360DN/HL-L2360DN/HL- L2365DW/DCP-L2500D/DCP-L2520DW/ DCP-L2540DN/MFC-L2700DW/MFC- L2740DW/DCP-L2560DW/MFC-L2720DW)</i>		13,05
98	<i>RHPT217 (CFR217A HP M102W M130/M102/ M130A M13FN)</i>		28,95
99	<i>RHJPTF540X (HP CF540X/203X COLOR MFP M280 MFP M2814FDN MFP M281FDW M254DW MA254 NW)</i>		52,56
100	<i>RHPTF541X (CF541X/203X HP COLOR M280NW M281FND M281FDW M254DW M254NW)</i>		55,02
101	<i>RHPTF542X(CF542X/203X/ HP COLOR M280NW/ M281FDN/M281FDW/ M254DW/ M254NW)</i>		55,02
102	<i>RGPTF543X (CF543X/203X HP COLOR</i>		55,02





	<i>MFP M280NW/ M281FDN/ M281FDW/ M254DW/ M254NW)</i>		
103	<i>R1291 (T1291 EPSON SX420/425W/ BX305F/320FW N NEGRO)</i>		3,05
104	<i>R1292 (T1292 SX420W/425W/ BX305F/320FW CIAN)</i>		3,07
105	<i>R1293 (T1293 SX420W/425W/BX305F/320FW MAGENTA)</i>		3,07
106	<i>R1294 (T1291 SX420W/425W/BX305F/320FW AMARILLO)</i>		3,07
107	<i>RHP10B (C4844A/ 2200/50/50/8NT 2600 CP1700)</i>		12,32
108	<i>RHP11C (HP C4836 2200/50/50TN 2600 CP1711TN CYAN)</i>		9,77
109	<i>RHP11M (MAGENTA HP C4837A 2200/50/50TN 2600 CP1700)</i>		7,82
110	<i>RHP11Y (AMARILLO HP C4838A 2200/50/50TN 2600 CP1700)</i>		7,82
111	<i>F9J65A (F9J65A HP AMARILLO T730830MFP)</i>		94,05
112	<i>F9J66A (F9J66A HP MAGENTA 730/830MFP)</i>		94,05
113	<i>F9J67A (F9J67A HP CIAN 730/830 MFP)</i>		94,05
114	<i>F9J68A (F9J68A HP NEGRO 730/830 MFP)</i>		182,36
115	<i>RHPT435 (CB435Z/CB436A/CE285A/CRG712/CRG71 3/CRG725/CRG325 HP P1005/P1006 CANON LBP 3350/3151//3010/3100/3018/3108)</i>		12,85
116	<i>RST1660 (TÓNER ML1660/ML1665/ML1670/ML1675/ML1860/ ML1865/ML1865W/SCX3200/SCX32058SCX 3205W)</i>		16,10
117	<i>RHPT435(TÓNER CB435A/CB436A/CE285A/CRG712/CRG713</i>		12,85





	<i>/CRG725/CCRG325 HP P1005/P1006 CANON 3050/3150/3010/3100/3018)</i>		
118	<i>PG545/CRG/CRT (CANON 8287B004 PG545NEGRO P2850/MG2450/MG2550)</i>		13,02
119	<i>CL546 (CANON 8289B004/8289B001 COLOR CL546 P2850/MG2450/MG2550)</i>		13,12
120	<i>RHPTF540X (TÓNER CF540X/203X/ HP M280NW/MFP M281FDN/MFP M281FDW/ M254DW/ M254NW)</i>		52,56
121	<i>RHPTF541X (CF541X/203X M280NW/ MFP M281FDN/ MFP M281FDW M254DW M254NW)</i>		55,02
122	<i>RHPTF542X (CF542X/203X M280NW/M281FDN/MFP M281FDW/M254DW/ M254NW)</i>		55,02
123	<i>RHPTF543X (CF543X/203X/ M280NW/ M281FDN/ M281FDW/ M254DW)</i>		55,02
124	<i>TINTA IMPRESORA LASER JET PRO MFP M130 nw</i>		60,00





ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO Y DE ESTAR AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

En, a, ante mí, Don/Doña, en calidad de (autoridad administrativa u organismo profesional cualificado), por ser (especificar su cargo o circunstancias que le acredita).

COMPARECE

Don/Doña, mayor de edad, con D.N.I./N.I.F. número, en representación de la empresa, con C.I.F.:, en su calidad de (apoderado, representante, administrador), con domicilio en, Término Municipal de, en virtud del poder general conferido a su favor por de la Sociedad, D./Doña....., en escritura autorizada por el Notario de, D./Doña, el día....., con el número de su Protocolo, copia autorizada de la cual tengo a la vista.

DECLARA BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD:

- Que ni él/ella ni la empresa que representa, se encuentran incluidos en ninguna de las prohibiciones y otras circunstancias para contratar con el Sector Público, a que hace referencia el artículo 60 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, asimismo, que se hallan al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para su constancia en el expediente dimanante del procedimiento que tramita el Ayuntamiento de la Villa de Fargas, en relación con el **“SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS”**, conforme a lo dispuesto por el artículo 73.1 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, se extiende la presente Acta, que leída por el compareciente y enterado de su contenido, la aprueba y firma.

Sello de la empresa
y firma autorizada

(autoridad administrativa.
u organismo profesional cualificado)

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO V





MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER VARIACIÓN EN LA CIRCUNSTANCIAS QUE CONSTAN EN EL CERTIFICADO DEL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS ESTATAL Y/O DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.

Don/Doña, con D.N.I. número, mayor de edad, con domicilio en, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de la empresa, con C.I.F. núm., en su calidad de (apoderado, representante), para la contratación del suministro: “.....”.

DECLARO: Bajo mi responsabilidad, que las circunstancias reflejadas en el certificado expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado // Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas Estatal y/ o de la Comunidad Autónoma de Canarias no han experimentado variación.

Lugar, fecha y firma del licitador.”

Visto el informe de fiscalización de conformidad de fecha 15 de octubre de 2020 cuyo resultado dice como sigue:

“ASUNTO: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN “SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS”.

El 06/10/20 se emitió siguiente informe de REPARO n.º 0024-2020 relativo a la aprobación del asunto por el siguiente motivo:

Examinado el expediente se aprecia que el Pliego de Prescripciones Técnicas no esta correctamente elaborado por no haberse realizado por empleado perteneciente a la subescala técnica.

El pliego de prescripciones técnicas es uno de los documentos que integra el expediente de contratación. Su contenido está compuesto por las prescripciones técnicas que han de regir la realización de la prestación y la definición de sus calidades, sus condiciones sociales y ambientales, de conformidad con los requisitos que para cada contrato se establece en la normativa.

La Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, define las "especificaciones técnicas" según el tipo de contrato. En el caso de contratos de suministro, se entiende por especificación técnica "aquella especificación que figure en un documento en la que se definan las características exigidas de un producto, como, por ejemplo, los niveles de calidad, los niveles de comportamiento ambiental y climático, (...) ; asimismo, los requisitos aplicables al producto en lo referente a la denominación de venta, la terminología, los símbolos, las pruebas y métodos de prueba, el envasado, marcado y etiquetado, las instrucciones de uso, los procesos y métodos de producción en cualquier fase del ciclo de vida del suministro o servicio, así como los procedimientos de evaluación de la conformidad".

A la vista de la complejidad técnica que requiere la elaboración de este documento corresponde su realización a personal perteneciente a la subescala técnica y no auxiliar. Añadir que el Ayuntamiento ha sido condenado a abonar las diferencias retributivas del empleado que suscribe este PPT, que pertenece a la subescala auxiliar, por la realización de tareas que no le corresponden pertenecientes a la subescala administrativa, abarcando los 4 años anteriores a la fecha de la sentencia, en virtud de sentencia dictada por el juzgado de lo Contencioso Administrativo n.º 2 de 22/01/2020.

INFORME

En virtud de las atribuciones de control y fiscalización citadas y establecidas en el artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el artículo 12 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; y en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.a) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente:





Habiéndose subsanado por el Área responsable las deficiencias observadas en informe de Fiscalización n.º 0024 y solventada la tramitación del expediente, se emite CONFORMIDAD a la propuesta que figura en el expediente de 09/10/2020.”

Considerando lo anteriormente expuesto, visto el informe de secretaría de fecha 9 de octubre de 2020 y el informe de fiscalización de conformidad de fecha 15 de octubre de 2020, en uso de las facultades conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y disposiciones complementarias, por el presente,

RESUELVO:

PRIMERO.- Retrotraer las actuaciones del expediente de contratación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 y 124 LCSP, al momento de redacción de los pliegos que rigen el presente contrato, a fin de adecuar el Anexo I y la cláusula 2.2 de los Pliegos de Condiciones Técnicas y consecuencia, el anexo III de los Pliegos de cláusulas administrativas a las subsanaciones de los errores detectados por el servicio en la descripción de los productos objeto del suministro, dejando sin efecto el Decreto n.º 566 de 15 de julio de 2020 por el que se aprueba el expediente de contratación, el gasto, los PCA y PCT y se ordena la publicación.

SEGUNDO.- Aprobar la modificación del Anexo I y la cláusula 2.2 de los Pliegos de Condiciones Técnicas y en consecuencia, el anexo III de los Pliegos de cláusulas administrativas del Pliego de Prescripciones Técnicas incorporando al mismo las subsanaciones contenidas en el informe del servicio, que se anexan a la presente propuesta.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en la Plataforma de Contratación del Estado, concediendo a los licitadores a partir de la publicación de este acuerdo, un nuevo plazo de 10 días hábiles para la presentación de las ofertas.

CUARTO.- Procédase a la devolución de las ofertas en su caso presentadas por las empresas licitadoras.





PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS”. EXPEDIENTE G:1115 /2019.

1.- OBJETO.

El presente Pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas que han de regir el contrato de suministro de material de oficina consumible, material informático no inventariable: papel, tintas y tóner para impresoras, con destino a todas las dependencias del Ayuntamiento de la Villa de Fargas de los materiales que aparecen descritos en el Anexo I del presente Pliego.

Mediante el contrato de suministro que se suscriba, el empresario se obliga a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, estando las entregas sujetas a las necesidades de esta Administración. El presente pliego se elabora atendiendo a los datos de consumo que necesita el Ayuntamiento obrantes en el expediente, confeccionados por el servicio.

Asimismo, quedará incluido dentro del objeto del presente contrato de suministro, cualquier material de oficina consumible, material informático no inventariable, papel, tintas y tóner para impresoras que no estando relacionado en el Anexo I pueda ser demandado, de forma excepcional, por el Servicio Municipal de Compras en un momento determinado, siguiendo lo previsto en la Cláusula 5 de este pliego.

2.- DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL A SUMINISTRAR.

La empresa licitadora deberá ofertar los artículos contenidos en el **Anexo I** de este Pliego de Prescripciones Técnicas, con indicación de la cantidad que en cada caso se considera “Unidad Económica”, entendiéndose por tal la unidad de suministro, básica e indivisible de cada bien. Únicamente sobre cada “Unidad Económica” deberán los licitadores efectuar su oferta de precio para cada artículo, realizando para ello los cálculos que sean necesarios, y nunca sobre otras cantidades del bien en cuestión. Los licitadores deberán ofertar para todos los productos y todas las Unidades Económicas contempladas en el citado anexo; en caso contrario, la oferta no será admitida.

Todos los bienes objeto de contratación deberán responder a unos estándares de calidad media, sin perjuicio de que el adjudicatario pueda incluir en su propuesta artículos de una calidad superior. De ser así, ésta quedará vinculada durante todo el periodo de vigencia del contrato.





A estos efectos, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el artículo 126 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, si alguno de los elementos incluidos en el Anexo I se definiese por referencias a una determinada marca y/o modelo, debido a la dificultad de describir de forma suficiente sus características. En estos casos, se entenderá que dichas referencias van acompañadas de la expresión “o equivalente”.

El material suministrado deberá encontrarse en perfecto estado y si tuviese fecha de caducidad, ésta deberá ser superior a 6 meses a partir de la fecha de recepción del mismo.

La empresa adjudicataria garantizará la buena calidad del material suministrado. Igualmente, si se observasen defectos imputables a las características de los materiales entregados, la empresa adjudicataria se verá obligada a reponer y/o en su caso subsanar la mercancía que haya resultado defectuosa. Asimismo, en caso de obtener un mal resultado al utilizar el material suministrado, el Ayuntamiento de la Villa de Fargas podrá exigir el cambio de éste por otro de características similares o superiores, al mismo precio ofertado por la empresa adjudicataria para el material que se va a sustituir.

2.1.- Material de oficina consumible.

Los artículos de material de oficina consumible deberán ajustarse a las características descritas en el citado Anexo I.

2.2.- Material informático no inventariable.

Los artículos de material informático no inventariable deberán ajustarse a las características descritas en el citado Anexo I. **Los consumibles han de ser compatibles salvo en los casos que no sean posible en cuyo caso deberán ser productos originales.**

2.3.- Papel, tintas y tóner para impresoras.

Los artículos de papel, tintas y tóner para impresoras deberán ajustarse a las características descritas en el citado Anexo I.

3.- FORMA Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SUMINISTROS.

El Responsable del contrato realizará pedidos individuales a demanda de los servicios municipales, según modelo creado al efecto, de forma expresa y a través de fax o correo electrónico.

Los pedidos se suministrarán en un plazo de 24 horas desde su solicitud; organizados por Servicios, según lo indicado en las peticiones. El horario y lugar de





suministro será en la sede del Ayuntamiento de la Villa de Fargas, sita en la Plaza San Roque, n.º 1, en días laborables desde las 9:00h. hasta las 13:30h.

No se podrá suministrar ni aceptar, por parte del contratista, ningún pedido sin la autorización expresa o visto bueno del Responsable del contrato.

Los embalajes deberán ser abiertos por la empresa responsable del suministro para volver a cerrarlos una vez revisados por la persona encargada de la recepción de los suministros que designe el Ayuntamiento.

La persona encargada de la recepción de la mercancía, que será designada por el órgano de contratación y comunicada al adjudicatario, antes de aceptar y validar el albarán de entrega, comprobará que el volumen de la mercancía y su clasificación por Servicios está conforme a los pedidos realizados. Los albaranes que acompañen a la mercancía deberán entregarse en mano, por duplicado ejemplar y en sobre separado de los bultos, para facilitar su rápida comprobación. La entrega se entenderá realizada cuando se haya recibido efectivamente el material adquirido y en perfecto estado de utilización, de cuya entrega el personal encargado de recibir la mercancía acusará recibo mediante la firma del correspondiente albarán, sin que ello implique la conformidad de los mismos.

El material entregado podrá ser objeto de devolución, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la fecha de entrega consignada en el albarán, por disconformidad con el pedido o por mal estado del suministro, dejando, en este caso constancia de la causa específica que motiva el rechazo en la recepción del producto, que será comunicada por correo electrónico y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado en los términos previstos en el PCT. Si pese a ello, la prestación efectuada no se adecua a lo contratado, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces. Los gastos de entrega y, en su caso, devolución, incluidos los de transporte y cualquier otro que pudiera producirse serán por cuenta del adjudicatario.

4.- PENALIZACIONES POR LA DEMORA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La demora en la entrega de los bienes por segunda y sucesivas veces en un año (demora que no requerirá de previa intimación por esta administración) dará lugar a la imposición de las penalidades previstas en el artículo 196.4 de la LCSP.

A efectos de determinación del precio del contrato, se tendrá en cuenta el precio del pedido concreto realizado.

El incumplimiento del plazo de entrega en cuatro ocasiones durante un año, podrá dar lugar a la resolución del contrato.





Se entenderá que existe demora en la ejecución tanto cuando no se entregue un pedido en plazo como cuando no esté completo, recibiendo en ambos supuestos el mismo tratamiento.

En el caso de que la persona contratista realizase defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera los compromisos adquiridos en virtud del presente contrato, o, las condiciones especiales de ejecución establecidas en la cláusula 25 de pliego de prescripciones administrativas, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, o bien imponer una penalización económica por importe del 10% del precio del contrato, IGIC excluido.

Cuando la persona contratista, por causas a él imputables, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución, o por imponer penalidades por importe del 10% del contrato IGIC excluido.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del Responsable de la ejecución del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista.

5.- INCORPORACIÓN DE NUEVAS UNIDADES Y MODIFICACIÓN DE ARTÍCULOS.

Los adjudicatarios estarán obligados a aceptar las modificaciones e incorporaciones de nuevos suministros de carácter no sustancial que, respetando las características básicas iniciales, incorporen nuevos elementos que sirvan o coadyuven a la actualización permanente del contrato.

Los precios de estas modificaciones serán objeto de apertura del correspondiente expediente contradictorio atendiendo las circunstancias concretas de cada caso. Tras la realización de los trámites indicados se propondrá al órgano competente la aprobación del precio correspondiente que solamente será nuevo en el caso de inexistencia de una unidad similar en el conjunto de los aprobados en el correspondiente lote.

6.- DESCATALOGACIÓN DE PRODUCTOS.

En el supuesto de que alguno de los productos incluidos en el Anexo I deje de ser fabricado y/o descatalogado y, por tanto, no haya posibilidad de continuar con su suministro, el adjudicatario del contrato deberá acreditarlo ante el Responsable del contrato mediante comunicación del fabricante, en cuyo caso el producto será





Ayuntamiento de la

Villa de Fargas

sustituido por otro con características y prestaciones equivalentes a las del producto que sustituye, al mismo precio que se ofertó en la licitación.

En la Villa de Fargas, en la fecha que consta al margen.

EL ARQUITECTO MUNICIPAL
Fdo.- Alejandro Ramírez Rodríguez.
Firma electrónica.





ANEXO I

RELACIÓN DE ARTÍCULOS DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS.

N.º ORDEN	DESCRIPCIÓN ARTÍCULOS	UNIDAD ECONÓMICA	PRECIO €/ UD.
MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE			
1	Afilador metálico, un agujero		0,56
2	Archivador definitivo Unipapel o similar. Caja de cartón micro canal blanco ref 96570 (folio definitivo 367x251x100mm)		0,63
3	Archivador definitivo Unipapel o similar . Caja de cartón micro canal color blanco 96580 (folio prolongado 388x275x116 mm)		1,03
4	Archivador definitivo Unipapel o similar . Caja de cartón micro canal color blanco 96550, doble lomo (folio 367x251x200 mm)		0,52
5	Archivador folio forrado en cartón jaspeado Mecanismo de palanca niquelada. Archivador folio 350x290x75 mm		2,22
6	Archivador A4 folio forrado en cartón jaspeado . Mecanismo de palanca niquelada. Archivador A4 318X290X75 mm		1,42
7	Archivador dos anillas A 4 , lomo 50 mm		2,41
8	Archivador dos anillas A4 lomo 80 mm		2,53
9	Bandeja transparente apilables		1,45
10	Barra pegamento 10 gr		0,28
11	Barra pegamento 20 gr		0,84
12	Bolígrafo cristal (azul y negro)		0,19
13	Cabeza de expediente monocolor blanco, serigrafiado en letras negras		0,15
14	Caja de cuchillas repuestos cúter 18 mm		1,83
15	Caja de lápices de colores Alpino o similar 12 uds		1,96
16	Caja de lápices de colores Alpino o similar		3,70





	24 uds	
17	Carpeta para proyectos con goma cartón liso lomo extensible 150mm	11,80
18	Carpeta para proyectos con goma cartón liso lomo extensible 50mm	4,22
19	Carpeta para proyectos con goma cartón liso lomo extensible 70mm	4,30
20	Carpeta para proyectos con goma cartón liso lomo extensible 90mm	4,42
21	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 10mm	6,36
22	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 12mm	12,72
23	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 14mm	13,61
24	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 16mm	9,28
25	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 18/19mm	9,90
26	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 20mm	11,14
27	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 25mm	14,23
28	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 6mm	3,71
29	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 8mm	3,71
30	Chinchetas niqueladas nº 2	1,45
31	Cinta adhesiva transparente 33x19 mm	0,35
32	Cinta precinto marrón 66x48 mm	1,19
33	Cinta precinto transparente 66 x 48 mm	1,01
34	Cizalla de palanca 460 mm , formato A3 corte 35 horas	220,85
35	Caja de Clip niquelados 26mm	0,45
36	Caja de Clip niquelados 32mm	0,52





37	Caja de Clip niquelados 40 mm	0,84
38	Clip cruzados mariposa 40 mm	1,19
39	Clip cruzados mariposa 60 mm	2,43
40	Corrector líquido botella 20 ml	2,18
41	Corrector pritt o similar cinta 8.4mm	2,48
42	Cuaderno de cuadro y/ o una raya con espiral cubierta cartón duro grande	1,29
43	Cuaderno de cuadro y/o una raya con espiral cubierta cartón duro mediano	0,83
44	Cuaderno de cuadro y/o una raya con espiral cubierta cartón duro pequeño	0,81
45	Cúter plástico 18 mm	1,88
46	Fastener completo de acero recubierto de barniz dorado 100 UDS.	6,70
47	Fechador 40 mm	2,87
48	Funda transparente perforada A4	5,42
49	Goma de borrar stadedtler o similar	0,80
50	Goma eva, formato 4 (varios colores)	0,91
51	Goma elástica (gomillas) (2x100mm)	1,18
52	Grapadora HD110 o similar 110 hojas	18,48
53	Grapadora Petrus o similar 30 hojas	18,48
54	Grapa 9/8-14 y 23/6-15	0,65
55	Grapa 22/6-24/6	0,27
56	Lámina para plastificar A3 25 uds	15,74
57	Lámina para plastificar A4 25 uds	4,66
58	Lápiz staedtler o similar nº 2	0,31
59	Marcador fluorescentes stabilo boss o similar (varios colores)	0,53
60	Pila AA 4 uds	1,00
61	Pila AAA 4 uds.	1,03
62	Pila Ir6 1,5 v	1,59
63	Plastificadoras A4 y A3	117,98
64	Posit 40x50 color amarillo	0,19
65	Posit 76x76 color amarillo	0,29
66	Quita grapas Petrus o similar	2,94





67	Reposa-muñecas ratón		16,80
68	Reposa-pies estándar		29,95
69	Sobres 36*25.7 con membrete y franqueo monocolor		0,07
70	Sobres 17.5*12 con membrete y franqueo monocolor		0,04
71	Sobres 23*17.5 con membrete y franqueo monocolor		0,19
72	Tablón de anuncio corcho 60x90		30,50
73	Tablón de nuncio corcho100x120		53,36
74	Taladro capacidad 20 hojas		18,73
75	Taladro capacidad 40 hojas		30,50
76	Tampón de sellar		2,35
77	Tapa de plástico opaca para encuadernación tamaño A4 0,5mm		28,21
78	Tapa de plástico translúcida para encuadernación tamaño A4, 05mm		28,21
79	Tijera de oficina 16 cm		0,92
80	Tijera de oficina 21 cm		1,33
81	Tinta para rellenar para tampón de sellar		1,08
	ALGUNOS PRODUCTOS ESTÁN SUJETOS AL CANON DIGITAL SEGÚN REAL DECRETO-LEY 12/2017 DE 3 DE JULIO DISPOSICIÓN 7718 DEL BOE NÚM 158 DE 2017.		
MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE.			
82	CD – RW		1,0522
83	DVD+R		0,5773
84	Pen drive 16 GB		3,8090
85	Ratón láser		9,9506
MATERIAL DE PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS.			
86	Rollo de Etiqueta para maquina GK420T , ref. Prtno: 3007201-T material Z-Select 2000T 50.8*25.4 (25.4mm I.D. core) (para la maquina registradora de documentos de		7,82





	registro de entrada y salida)		
87	Etiqueta varios tamaños cajas de 100 h		7,82
88	Papel fotográfico A4 180 g		3,30
89	Paquetes folios A3 500 uds 80 g		7,51
90	Paquetes folios A4 500 uds. 80 g		3,50
91	Rollo de papel térmico 57X47 calculadora		0,79
92	RHPT535 (TÓNER CB435/436 ^a /CE285A/CRG712/CRG725/CR G325/HP1005P/1006 CANON LBP3050/3150/30108/3100/3018/3108)		12,85
93	RHPT226X (TÓNER NEGRO CF226X)		34,47
94	RHPT435 (TÓNER BC435B/CB435A/CE285A/CRG712/CRG713 /CRG725/CRG325/P1006 LBP3050/3150/3010/3100/3018/3108)		12,85
95	RHP300XLB (300XL HP CC641EE DJ D2560/F4280)		11,99
96	RHP300XLC (300XL HP CC644EEDJ D2560/42800)		13,34
97	RBT2320 (BROTHER HL-L2300D/HL- L2340DW/HL-L2360DN/HL-L2360DN/HL- L2365DW/DCP-L2500D/DCP-L2520DW/ DCP-L2540DN/MFC-L2700DW/MFC- L2740DW/DCP-L2560DW/MFC-L2720DW)		13,05
98	RHPT217 (CFR217A HP M102W M130/M102/ M130A M13FN)		28,95
99	RHJPTF540X (HP CF540X/203X COLOR MFP M280 MFP M2814FDN MFP M281FDW M254DW MA254 NW)		52,56
100	RHPTF541X (CF541X/203X HP COLOR M280NW M281FND M281FDW M254DW M254NW)		55,02
101	RHPTF542X(CF542X/203X/ HP COLOR M280NW/ M281FDN/M281FDW/ M254DW/ M254NW)		55,02





102	RGPTF543X (CF543X/203X HP COLOR MFP M280NW/ M281FDN/ M281FDW/ M254DW/ M254NW)		55,02
103	R1291 (T1291 EPSON SX420/425W/ BX305F/320FW N NEGRO)		3,05
104	R1292 (T1292 SX420W/425W/ BX305F/320FW CIAN)		3,07
105	R1293 (T1293 SX420W/425W/BX305F/320FW MAGENTA)		3,07
106	R1294 (T1291 SX420W/425W/BX305F/320FW AMARILLO)		3,07
107	RHP10B (C4844A/ 2200/50/50/8NT 2600 CP1700)		12,32
108	RHP11C (HP C4836 2200/50/50TN 2600 CP1711TN CYAN)		9,77
109	RHP11M (MAGENTA HP C4837A 2200/50/50TN 2600 CP1700)		7,82
110	RHP11Y (AMARILLO HP C4838A 2200/50/50TN 2600 CP1700)		7,82
111	F9J65A (F9J65A HP AMARILLO T730830MFP)		94,05
112	F9J66A (F9J66A HP MAGENTA 730/830MFP)		94,05
113	F9J67A (F9J67A HP CIAN 730/830 MFP)		94,05
114	F9J68A (F9J68A HP NEGRO 730/830 MFP)		182,36
115	RHPT435 (CB435Z/CB436A/CE285A/CRG712/CRG713/CRG725/CRG325 HP P1005/P1006 CANON LBP 3350/3151//3010/3100/3018/3108)		12,85
116	RST1660 (TÓNER ML1660/ML1665/ML1670/ML1675/ML1860/ ML1865/ML1865W/SCX3200/SCX32058SCX 3205W)		16,10
117	RHPT435(TÓNER)		12,85





	CB435A/CB436A/CE285A/CRG712/CRG713 /CRG725/CCRG325 HP P1005/P1006 CANON 3050/3150/3010/3100/3018)		
118	PG545/CRG/CRT (CANON 8287B004 PG545NEGRO P2850/MG2450/MG2550)		13,02
119	CL546 (CANON 8289B004/8289B001 COLOR CL546 P2850/MG2450/MG2550)		13,12
120	RHPTF540X (TÓNER CF540X/203X/ HP M280NW/MFP M281FDN/MFP M281FDW/ M254DW/ M254NW)		52,56
121	RHPTF541X (CF541X/203X M28/0NW/ MFP M281FDN/ MFP M281FDW N254DW M254NW)		55,02
122	RHPTF542X (CF542X/203X M280NW/M281FDN/MFP M281FDW/M254DW/ M254NW)		55,02
123	RHPTF543X (CF543X/203X/ M280NW/ M281FDN/ M281FDW/ M254DW)		55,02
124	TINTA IMPRESORA LASER JET PRO MFP M130 nw		60,00





PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS”. EXPEDIENTE G:1115 /2019.

CUADRO RESUMEN

1.-OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la prestación del “**SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS**” (EXPEDIENTE G:1115/2019), cuyas **características** se detallan en el PPT a fin de que los distintos departamentos de este Ayuntamiento dispongan del material necesario para realizar sus tareas administrativas, en la prestación de los servicios públicos atribuidos al Ayuntamiento.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a lo dispuesto en las cláusulas del presente pliego y a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas que tienen carácter contractual.

No procede la división en lotes del objeto del contrato, ya que la escasa cuantía del material de oficina consumible y material informático que se contiene en la licitación no promovería una mayor concurrencia en la licitación, además la naturaleza de dicho objeto hace necesaria, para su correcta ejecución, la coordinación de las diferentes prestaciones que lo integran, que podría verse imposibilitada por su división en lotes.

2.- FINANCIACIÓN:

La financiación se realizará con cargo al presupuesto municipal.

3.- CODIFICACIÓN CPV:

Los códigos CPV para el presente suministro son los siguientes:

30192000-1 “Artículos de oficina”, 30199000-0 “Artículos de papelería y otros artículos”; 30197630-1 “Papel de impresión”; 30237300-2 “Material informático”; 30197000-6 “Material de oficina de pequeña envergadura”.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

El presupuesto máximo de licitación de la presente contratación y para la totalidad de los suministros, asciende a la cantidad de **TRECE MIL NOVECIENTOS EUROS CON TREINTA Y OCHO CÉNTIMOS 13.900,38 euros (12.991,01 € + 909,37 €).**

5.- TRAMITACIÓN / PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

Tramitación: Ordinaria.





Procedimiento de adjudicación: Abierto Simplificado abreviado.

Sujeto a regulación armonizada: No.

6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Criterios económicos evaluables mediante la utilización de fórmulas:

- **Precio:** de 0 a 100 puntos.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución es de **TRES (3)** años.

Se establece una prórroga de **UN (1)** año.

8.- GARANTÍAS:

8.1.- Garantía Provisional: No exigida.

8.2.- Garantía Definitiva: No exigida.

8.3.- Garantía Complementaria: No exigida

9.- REVISIÓN DE PRECIOS:

En la presente contratación no habrá revisión de precios.

10.- CLASIFICACIÓN EXIGIDA:

No se exige clasificación.

11.- LOTES:

No se establecen lotes.

12.- SUBCONTRATACIÓN:

En el presente suministro no se admite la subcontratación.

13. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se prevé las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato:

Obligaciones especiales de ejecución medioambientales:

1. La variedad de sustancias presentes en los productos y su toxicidad tanto para la salud y para el medio ambiente requiere que se definan criterios de compra donde el uso de





aquéllas esté prohibido o limitado. Por ejemplo, se prohibirá la presencia de clorofluorocarbonados (CFC) y hidroclorofluorocarbonos (HCFC) en espumas, el uso de pinturas con contenido de metales pesados como el plomo, cromo y mercurio entre otros o se limitarán las emisiones de formaldehído o Compuestos Orgánicos Volátiles (VOCs) y otros aditivos en tableros, piezas de plástico, tapicerías, material de relleno, pinturas y barnices.

2. Por el gran volumen que los embalajes pueden representar, éstos deben ser lo más reducidos posibles, monomateriales, en primer lugar, reutilizables y si no fuera posible, al menos, con un alto porcentaje de contenido de materia reciclada y fácilmente separable para su correcta gestión y reciclaje posterior.





PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS”. EXPEDIENTE G:1115 /2019.

CLÁUSULAS GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- Definición. (arts. 16, 28, 99, 123, 124 y D.A. Cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de del Sector Público, en adelante LCSP).

El objeto del contrato será la prestación del “**SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS**” (EXPEDIENTE G:1115/2019), cuyas **características** se detallan en el PPT a fin de que los distintos departamentos de este Ayuntamiento dispongan del material necesario para realizar sus tareas administrativas, en la prestación de los servicios públicos atribuidos al Ayuntamiento.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a lo dispuesto en las cláusulas del presente pliego y a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas que tienen carácter contractual.

No procede la división en lotes del objeto del contrato, ya que la escasa cuantía del material de oficina consumible y material informático que se contiene en la licitación no promovería una mayor concurrencia en la licitación, además la naturaleza de dicho objeto hace necesaria, para su correcta ejecución, la coordinación de las diferentes prestaciones que lo integran, que podría verse imposibilitada por su división en lotes.

1.2.- Tipo de contrato.

La contratación a que sirve de base este pliego tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas a la LCSP. Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa del Estado, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

Este pliego define las características para la realización del contrato denominado “**SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS**” dentro del marco legal, de conformidad con los pliegos de cláusulas administrativas particulares y pliegos de prescripciones técnicas particulares, que tendrán carácter contractual, aplicándosele lo siguiente:

- Tipo de tramitación: Ordinaria





- Tipo de procedimiento de adjudicación: Abierto Simplificado Abreviado.
- Sujeto a regulación armonizada: no

Se justifica el reseñado procedimiento de licitación por razón de la cuantía a tenor de lo dispuesto en el artículo 159 de la LCSP 2017 toda vez que no supera el umbral previsto en el mismo de 35.000,00 euros.

1.3.- Número de expediente.

La incoación del expediente del mencionado suministro se ha aprobado por el órgano de contratación mediante Decreto n.º 418, de fecha 09/06/2020.

1.4.- Codificación CPV.

Según el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, los códigos CPV para el presente suministro son:

Los códigos CPV para el presente contrato son:

- 30192000-1 "Artículos de oficina".
- 30199000-0 "Artículos de papelería y otros artículos".
- 30197630-1 "Papel de impresión".
- 30237300-2 "Material informático".
- 30197000-6 "Material de oficina de pequeña envergadura".

1.5.- Documentos con carácter contractual.

Tendrán carácter contractual el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante PPT), los cuadros de precios, en su caso, la oferta presentada por el adjudicatario, el documento de formalización del contrato así como todas aquellas otras condiciones que sean ofrecidas por el licitador que resulte adjudicatario y supongan mejoras para el Ayuntamiento de las condiciones establecidas para este contrato, y el documento de formalización del contrato.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el PCAP, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.





El desconocimiento del presente pliego, del PPT, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El PCAP y el PPT deberán ser firmados, en prueba de conformidad, por el adjudicatario en el momento de la adjudicación o en su caso de la formalización.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de la Villa de Fargas es el Alcalde - Presidente, en virtud de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente. Todo ello en virtud de los artículos 190 y 191 de la LCSP.

De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, el órgano de contratación dará la información relativa a las contrataciones en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de la Villa de Fargas alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>)

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

3.1.- Normativa aplicable.

El contrato a que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa, de conformidad con lo establecido en los artículos 16 y 25.1.a) de la LCSP, quedando sometido a dicha Ley, al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante R.G.L.C.A.P.), en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y al Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, por el que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Obras del Estado, en cuanto no se opongan a los Reales Decretos y al Reglamento General citados. Con carácter supletorio, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. La presente contratación se llevará a cabo de





acuerdo con las cláusulas contenidas en el presente PCAP. El PCAP constituye la Ley del contrato, con fuerza vinculante para ambas partes.

Asimismo resultará de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y, finalmente, lo dispuesto en la restante normativa concordante y aplicable a estas materia.

La contratación deberá supeditarse a las disposiciones del Tratado y a los actos fijados en virtud del mismo, y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013. El contratista habrá de cumplir con las medidas de información y publicidad establecidas en el artículo 8 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006 Reglamento de Gestión, modificado por el Reglamento de Ejecución (UE) nº 1236/2011 de la Comisión, de 29 de noviembre de 2011.

El adjudicatario deberá seguir las directrices dadas por el Ayuntamiento en cuanto a comunicación, información, publicidad y difusión del objeto de esta licitación.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa del Estado y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

El perfil del contratante será objeto de difusión a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, en los términos contemplados en el artículo 347 de la LCSP.

3.2.- Jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en relación a los actos que se dicten en la contratación a realizar podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

No obstante, lo anterior, los acuerdos que adopte el órgano de contratación en los procedimientos relativos a las prerrogativas establecidas en el artículo 190 de la LCSP, pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser





impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Los licitadores se deberán someter a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles correspondiente al domicilio donde se realiza el objeto del contrato, de cualquier orden para las incidencias y cualquier controversia que, de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato renunciando, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

3.3.- Cómputo de plazos.

Con respecto al cómputo de plazos, la Disposición Adicional Duodécima de la LCSP establece que: “Los plazos establecidos por días en esta Ley se entenderán referidos a días naturales, salvo que en la misma se indique expresamente que sólo deben computarse los días hábiles. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente”.

El artículo 30.8 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, regula lo siguiente: “La declaración de un día como hábil o inhábil a efectos de cómputo de plazos no determina por sí sola el funcionamiento de los centros de trabajo de las Administraciones públicas, la organización del tiempo de trabajo o el régimen de jornada y horarios de las mismas”.

La presentación de documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas viene regulada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

4.1.- Acreditación de la capacidad de obrar.

En virtud del artículo. 65.1 de la LCSP, sólo podrán contratar con el Sector Público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen incursas en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera, y profesional o técnica.

El artículo. 65.2 de la LCSP dispone que los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto a ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.





Según el artículo 84.1 de la LCSP, 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.

La finalidad o actividad de los empresarios debe tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

En virtud del artículo 9.1 del R.G.L.C.A.P., las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea acreditarán su capacidad de obrar mediante la inscripción o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del R.G.L.C.A.P.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación, en virtud del artículo 84.2 de la LCSP.

Las restantes empresas extranjeras podrán contratar si justifican, mediante informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, acreditando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación de su sector público, en forma sustancialmente análoga, o, en el caso de contratos sujetos a regulación armonizada, si procede, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Los certificados de inscripción que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 97.1 de la LCSP.

4.2.- Medios de acreditar la solvencia.

Los licitadores no tendrán que acreditar la solvencia económica y financiera, y profesional o técnica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 159.6 LCSP.

No podrán contratar quienes se hallen incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 71 de la LCSP.





La **capacidad de obrar** de los empresarios y la **no concurrencia de prohibiciones de contratar** se acreditará mediante la inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público**.

De conformidad con el artículo 159.4 a) LCSP, todos los licitadores que se presenten a esta licitación deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de la Comunidad Autónoma Canaria, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia.

4.3.- Actuación mediante representante.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

El representante de la empresa propuesta como adjudicataria deberá solicitar y obtener de la Secretaria General del Ayuntamiento de la Villa de Firgas, acto expreso y formal de bastateo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación, con carácter previo a la presentación de la misma, si el representante es distinto al que consta en el ROLECE o registro autonómico.

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77.1 de la LCSP no se exige clasificación.

6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El presupuesto base de licitación por unidad a suministrar es el que figura en el pliego de prescripciones técnicas en función de las necesidades del Ayuntamiento DA33 LCSP.

De acuerdo con los artículos 100, 101, 102 LCSP, con carácter general el método de cálculo para la valoración del contrato se ha basado en datos de consumo de los últimos años.

El presupuesto de gasto máximo o indicativo que se prevé para el contrato asciende al importe siguiente, IGIC incluido **TRECE MIL NOVECIENTOS EUROS CON TREINTA Y OCHO CÉNTIMOS 13.900,38 euros (12.991,01 € + 909,37 €)**.

Para el presente suministro no se estiman costes indirectos.





El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales de la Administración, que, por tanto, no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del importe indicado.

Además, por tratarse de un importe meramente indicativo, las necesidades reales podrán determinar un incremento del mismo. En este caso, deberá tramitarse la correspondiente modificación del contrato.

Al tratarse de suministros del tipo previsto en el artículo 16 de la LCSP, el contrato no se adjudicará por un precio global, sino por los precios unitarios de los productos objeto del mismo, constituyendo el presupuesto base de licitación el límite máximo del gasto que puede suponer para la Administración. Este presupuesto se ha establecido teniendo en cuenta los importes unitarios fijados para los productos objeto del contrato y el número estimado de unidades a realizar, sin que éste quede definido con exactitud por estar subordinado a las necesidades de la Administración.

Los precios máximos unitarios de licitación de los suministros a realizar, que deberá soportar la Administración, se establecen en el del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El sistema de determinación de precio será el de Precios Unitarios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 309.1 de la LCSP, el precio del contrato podrá incrementarse hasta un 10% como consecuencia de la variación que, durante la correcta ejecución de la prestación, se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato. Este incremento no se considera una modificación del contrato.

El importe resultante de licitación se corresponde con los precios justificados en el correspondiente pliego de prescripciones técnicas particulares, obtenido en base a un estudio de mercado realizado.

A todos los efectos se entenderá que en las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las ofertas presentadas, en el importe de adjudicación y en los precios aprobados, están incluidos todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para la prestación del suministro contratado, entre ellos, los gastos generales, financieros, beneficios, seguros, transportes, carga, descarga y desplazamientos, personal, seguridad social, honorarios del personal a su cargo, material de limpieza, suministros, etc. , seguro de responsabilidad civil y de accidentes con cobertura para las actividades propuestas, materiales para la preparación y desarrollo de todos los contenidos de este contrato, gastos de comprobación, montaje y ensayo, etc., y toda clase de tributos, excepto el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC).

El precio del contrato será aquél que resulte la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación.





Las cantidades reseñadas se corresponden a las prestaciones que en trabajos ordinarios y extraordinarios deberán ser asumidas por las empresas licitadoras en sus ofertas, sin posibilidad de variante o modificación.

Será rechazada toda proposición que sobrepase el presupuesto de licitación expresado en el presente punto.

Igualmente serán rechazadas las proposiciones que tengan cifras comparativas como, por ejemplo, las expresiones: "tanto menos", o "tanto por ciento menos", que la proposición más ventajosa, o conceptos similares.

7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 101 de la LCSP, el valor estimado del presente contrato, a efectos de publicidad, es, sin incluir I.G.I.C, **Diecinueve mil cincuenta y tres euros, con cuarenta y nueve céntimos (19.053,49 €).**

Se ha utilizado el siguiente método de cálculo para calcular el valor estimado:

- .-Importe total del contrato, IGIC excluido (para la totalidad de los suministros y TRES años de duración principal del contrato): 12.991,01 €.
- .-Importe del periodo de prórroga de UN (1) año, IGIC excluido: 4.330,34 €.
- .-10 % de incremento del número de unidades a suministrar, IGIC excluido (artículo 301.2 LCSP): 1.732,14 €.

8.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

La financiación se realizará con cargo al presupuesto municipal, con la siguiente distribución en las anualidades 2020-2021-2022-2023 y a la aplicación presupuestaria que se indica a continuación: 09 9203 22000 Ordinario no inventariable.

2020	2021	2022	2023
2.973,14 €	4.633,46 €	4.633,46 €	1.660,32 €

Se consignará en los presupuestos un crédito por los importes necesarios para atender las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato en cada anualidad, quedando supeditada la ejecución del contrato en dichos ejercicios a la efectiva consignación presupuestaria de las cantidades necesarias para su financiación.

9. REVISIÓN DE PRECIOS.

El precio del contrato será el que resulte de su adjudicación, e incluirá, como partida independiente, el IGIC. En el precio del contrato se entienden incluidas todas





las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán de cuenta del contratista, salvo el IGIC, que deberá ser soportado por la Administración. Se consideran también incluidos en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para su ejecución, incluidos los posibles desplazamientos; especialmente, se encuentran incluidos los gastos de entrega, carga, descarga y transporte de los bienes del suministro hasta el lugar convenido y, en su caso, los gastos de instalación de los referidos bienes, no pudiendo superar estos últimos el 49% del precio máximo del contrato. También son de cuenta de la persona contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública. En su caso, los citados gastos se descontarán en el primer pago efectuado a su favor, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General de la Comunidad Autónoma de Canarias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 103 de la LCSP, en la presente contratación no habrá revisión de precios, ya que se considera que, en el importe de licitación, se encuentran incluidas las posibles variaciones en los precios en el periodo a contratar.

10. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN.

10.1.- Plazo.

El contrato tendrá un plazo máximo de vigencia de TRES (3) AÑOS o bien hasta que se haya agotado el presupuesto máximo del mismo, en el supuesto de que este hecho se produjera con antelación al cumplimiento del plazo antes señalado.

Dicho plazo podrá prorrogarse, siempre que sus características permanezcan inalterables, mediante acuerdo del órgano de contratación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 29.2 de la LCSP, siendo dicha prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

En el supuesto de que el contrato prorrogado se realice mediante prestaciones periódicas, se mantendrán inalterados los precios unitarios iniciales, sin perjuicio de las posibles revisiones de precios que, en su caso, procedan.

10.2.- Prórrogas.

El contrato podrá prorrogarse, siempre que sus características permanezcan inalterables, mediante acuerdo del órgano de contratación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 29.2 de la LCSP, siendo dicha prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato

Se establece la posibilidad de una (1) prórroga adicional de UN (1) AÑO, sin que el plazo de duración total del contrato supere los CUATRO (4) AÑOS.





No obstante lo establecido en los apartados anteriores, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por la contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación, producidas en el procedimiento de adjudicación, y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato, y, en todo caso, por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 29.4 de la LCSP, la prestación del suministro tendrá un plazo máximo de duración de CUATRO (4) AÑOS incluyendo la prórroga que acuerde el órgano de contratación.

10.3.- Lugar de entrega del suministro.

Los bienes objeto del suministro deberán ser entregados en las dependencias municipales y en el plazo de 24 horas desde su solicitud.

El lugar de entrega del suministro será en los Almacenes de los Servicios Públicos del Ayuntamiento de la Villa de Firgas, ubicados en Plaza San Roque, n.º 1, Firgas, 35430, Gran Canaria. No obstante lo anterior, el responsable del contrato podrá determinar, con carácter previo a su entrega, que determinados suministros sean entregados en otros puntos del Municipio, sin coste alguno para el Ayuntamiento.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar asciende a la cantidad de **DIECINUEVE MIL CINCUENTA Y TRES EUROS, CON CUARENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (19.053,49 €)**.

De conformidad con lo establecido en el artículo 159 de la LCSP la adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación, mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto simplificado abreviado, en virtud de lo establecido en el articulado de la LCSP, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan a continuación, por considerarlos adecuados al objeto del contrato para obtener la mejor relación calidad – precio, a efectos de lo dispuesto en el artículo 116.4 de la LCSP.

Criterio económico evaluable mediante la utilización de fórmulas:





Precio: de 0 a 100 puntos. Se valora el mayor porcentaje de descuento que se aplicará a los precios unitarios establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares.

Se utiliza como único criterio el precio ya que no se da ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 145.3 de la LCSP 2017. Esto es, se establece el precio del contrato como criterio de adjudicación toda vez que los productos a adquirir están perfectamente definidos y no es posible variar el plazo de entrega al ser un plazo corto y el objeto a suministrar estar definido y, ser por la cantidad y por el objeto a suministrar, compleja la entrega en un plazo inferior.

La valoración de los criterios económicos se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento por considerarlo el más adecuado:

Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor, respecto del criterio a valorar.

Se aplica cero (0) puntos a las ofertas que no realicen mejoras con respecto al criterio de valoración, y se le asigna el máximo de los puntos correspondientes a la mejor oferta. A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta (mejora), de acuerdo con las siguientes fórmulas:

La fórmula a aplicar, según se trate, respectivamente, de proporción inversa o proporción directa con la mejor oferta, es la siguiente:

$P = (pm * mo) / O$, o bien $P = (pm * O) / mo$
siendo:

P: puntuación

pm: puntuación máxima

O: valor cuantitativo de la oferta que se valora

mo: valor cuantitativo de la mejor oferta

Obtenida la puntuación de todas las ofertas, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

La licitación versará sobre el porcentaje de descuento, expresado en tanto por ciento y con un máximo de dos (2) decimales, que el licitador establezca en su oferta y que se aplicará a los precios unitarios, establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, precios que se aplicarán durante el tiempo de duración del contrato, y sus prórrogas, en su caso.

El porcentaje de descuento se aplicará sobre los precios unitarios de cada suministro.

La suma de todos los conceptos puntuables no podrá exceder los 100 puntos.





Si alguna proposición económica no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido o comportase error manifiesto en el importe de la proposición será desechada por la Mesa de Contratación. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 147 de la LCSP, se establece el siguiente criterio, considerado vinculado con el objeto del contrato, para el desempate que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas y si aun así siguiera produciéndose un empate, en último término se resolverá por sorteo.

Las Proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa.

En este supuesto, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla, a fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, y se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que, empleando a menos de cincuenta trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos con discapacidad no inferior al que les imponga la normativa.

b) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos con discapacidad superior al que les imponga la normativa.

c) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores y encontrándose en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos con discapacidad no inferior al que les imponga la normativa, siempre que tales circunstancias de excepcionalidad hayan sido debidamente declaradas por el Servicio Público de Empleo competente.

En caso de producirse igualdad en las ofertas presentadas por dos o más empresas, y a los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad, se le requerirá a las empresas incursas en empate para que aporten la siguiente documentación:





a) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa del último mes, o vida laboral de la empresa señalando los trabajadores con discapacidad.

b) Relación de los trabajadores discapacitados (nombre y D.N.I.) acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad. No se admiten solicitudes o propuestas de discapacidad.

c) Contrato de trabajo de los trabajadores con discapacidad.

d) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores, y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad. Dicha declaración deberá estar en vigor y contener el número de trabajadores con discapacidad que exime de su contratación. Si dicho documento no exime del 100% de los trabajadores con discapacidad que está obligada a contratar la empresa, ésta deberá aportar la documentación requerida en los apartados anteriores respecto al número restante de trabajadores con discapacidad. No se admitirá documentación presentada por la empresa, tales como solicitud de excepcionalidad, etc.

Se aplicarán los siguientes criterios:

a) Para las empresas que empleen a menos de cincuenta trabajadores:

1) Del porcentaje de trabajadores con discapacidad que la empresa acredite, con la correspondiente documentación, se descontará un 2%, o, en su caso, el porcentaje que imponga la normativa vigente, siendo el porcentaje resultante el que se asignará. Si dicho dato es negativo se asignará cero puntos.

2) Si no tiene trabajadores con discapacidad, se le asignará cero puntos.

b) Para las empresas que empleen a cincuenta o más trabajadores:

1) Del porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad que la empresa acredite, con la correspondiente documentación, se descontará un 2%, o, en su caso, el porcentaje que imponga la normativa vigente, siendo el porcentaje resultante el que se asignará.

2) Estando obligada por Ley y en caso de que la empresa no cuente o no acredite, con la correspondiente documentación, tener en su plantilla un mínimo del 2%, o, en su caso, el porcentaje que imponga la normativa vigente, de trabajadores fijos con discapacidad, se considerará que la empresa incumple el presente criterio y por tanto la documentación presentada no se tendrá en cuenta, quedando excluida en la valoración del presente criterio, asignación de cero puntos.





c) En el caso de una Unión Temporal de Empresas, cada una de las empresas que la integran deberá acreditar individualmente sus circunstancias. A tales efectos se aplicará lo siguiente:

- Si todas las empresas que integran la Unión Temporal de Empresas cumplen con la legislación vigente y acreditan en su totalidad, mediante la documentación correspondiente, el número de trabajadores con discapacidad que tengan en su plantilla, y que han hecho constar en la declaración responsable, se aplicará lo siguiente:

1) Se asignará a cada una de las empresas el porcentaje que le corresponda, según lo establecido, para cada tipo de empresa, en los apartados a) y b) anteriormente reseñados.

2) Se procederá a sumar dichos porcentajes resultantes.

3) El dato resultante de la suma se dividirá por el número de empresas que integran la unión temporal, siendo este porcentaje el asignado a la Unión Temporal de Empresas.

- Si una de las empresas que integran la Unión Temporal de Empresas no cumple con la legislación vigente o no acredita en su totalidad, mediante la documentación correspondiente, el número de trabajadores con discapacidad que debe tener o tiene en su plantilla, se considerará que toda la Unión Temporal de Empresas no cumple y por tanto quedará excluida, en su totalidad, asignación de cero puntos, del presente criterio.

Igualmente, si una empresa resulta primera en la licitación, en virtud del presente criterio de desempate, y como acto previo a la propuesta de adjudicación, deberá aportar toda la documentación anteriormente relacionada, en la que se indicarán las personas con discapacidad.

La no aportación de toda la documentación indicada, en plazo y forma, supondrá la asignación de cero puntos en el presente criterio de desempate. Asimismo la no aportación de la documentación acreditativa respecto a un solo trabajador discapacitado supondrá la exclusión, asignación de cero puntos, de la empresa del presente criterio.

Toda la documentación para la aplicación del criterio de desempate anteriormente mencionados serán referidos a la fecha de finalización de la presentación de ofertas y se le solicitará a las empresas empatadas, una vez abiertas y puntuadas las ofertas presentadas. No se admitirá, y por tanto no será tenida en cuenta bajo ningún concepto, documentación de tipo alguno con fecha posterior a la indicada, ni las empresas podrán, bajo ningún concepto, alegar motivo o documentación de tipo alguno para solicitar su posterior inclusión y variar, aumentando o disminuyendo, los datos que afecten a los criterios de desempate.

11.1.- Baja anormal o desproporcionada.





No se establecen ofertas con valores anormales o desproporcionados.

11.2.- Garantía Provisional.

De conformidad con lo establecido en el artículo 106 de la LCSP no se exige garantía provisional.

12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

12.1.- Lugar y plazo de presentación.

La presente licitación tiene, **exclusivamente, carácter electrónico**, por lo que las licitadoras deberán preparar y presentar sus ofertas, **obligatoriamente**, de forma telemática, a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>).

No se admitirán las ofertas que no sean presentadas de esta manera.

Las proposiciones se presentarán en el plazo señalado en el anuncio de licitación, publicado en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de la Villa de Fargas.

Si durante la tramitación del procedimiento de adjudicación, y antes de la formalización del contrato, se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, o de una rama de su actividad, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio o rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar exigidas.

12.3.- Examen de los pliegos y documentación complementaria.

Las personas interesadas en la licitación podrán examinar los pliegos y toda documentación necesaria para preparar la oferta en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de la Villa de Fargas.

Asimismo, podrán solicitar información adicional hasta al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las personas licitadoras podrán presentar proposiciones referidas a uno, a varios, o a la totalidad de los lotes que integran la presente contratación, especificándose, en su caso, la oferta correspondiente a cada lote. Sin que se puedan presentar variantes o alternativas.





12.4.- Aceptación de los pliegos y condiciones.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse al modelo y a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares que rigen la presente licitación, y su presentación supone la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización expresa a la mesa y al órgano de contratación para consultar y/o comprobar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea, y que reúne todas y cada una de las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración.

12.5.- Características de las ofertas.

Cada licitador podrá presentar solo una proposición.

El empresario o la empresaria que haya licitado en unión temporal con otros empresarios y/o empresarias no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

El **incumplimiento**, por alguna persona licitadora, de las **prohibiciones** establecidas en los apartados anteriores dará lugar a la **no admisión de todas las proposiciones por él suscritas**.

12.6.- Variantes o alternativas.

Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato al que licite, sin que se admita presentar variantes o alternativas (art. 139.3 de la LCSP). El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

12.7.-Presentación de documentación requerida.

Todas las comunicaciones que se produzcan en este procedimiento de licitación se producirán a través de la mencionada Plataforma de Contratación del Sector Público.

12.8.- Confidencialidad del contenido de las proposiciones.

En virtud del principio de transparencia que rige todo procedimiento de licitación, según lo establecido en el artículo 1 de la LCSP, y de acuerdo a lo señalado respecto a la confidencialidad en el artículo 133 de la LCSP, se establece que los licitadores podrán presentar una declaración complementaria en la que indiquen qué documentos administrativos, técnicos y datos son, a su parecer, constitutivos de ser





considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por los licitadores pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

La proposición a presentar constará de un único archivo electrónico, firmado por la persona licitadora o quien le represente, dentro del cual se deberá incluir la siguiente documentación en el plazo indicado en el anuncio de licitación:

.- Documentación general para la licitación, mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto simplificado abreviado para la contratación del **“SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS”**.

Su contenido será el siguiente:

a) La **declaración responsable** que se presentará redactada conforme al modelo establecido en el **Anexo I** al presente pliego.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal darán cumplimiento a lo siguiente:

1.- Cada una de las empresas agrupadas en la unión deberá aportar una declaración responsable por separado.

2.- En el supuesto de tener empresas vinculadas, el documento de la declaración responsable lo presentarán cumplimentado cada empresa por separado.

3.- Presentarán un documento de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas, en caso de resultar adjudicatarias del contrato, en el que se indicarán los siguientes datos obligatorios:

- Nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la unión.
- El porcentaje de participación de cada uno de ellos en la unión temporal.
- Designación de un representante o apoderado único de la unión temporal, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.
- Designación de una dirección a los efectos de notificaciones.





Los/as licitadores/as deberán rellenar las casillas correspondientes en el modelo de declaración a incluir en el archivo electrónico, relativa al número de personas con discapacidad contratadas en plantilla, a los efectos de poder dirimir los posibles empates que en su caso se pudieran producir en la valoración de las ofertas.

Los/as licitadores/as al firmar la declaración a incluir en el archivo electrónico, confirmarán la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, estatal o autonómico o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea, así como la autorización a la Administración contratante para que acceda a la información que obra en los mismos.

En cuanto a la declaración, cuando en el momento de su calificación aprecie defectos subsanables, dará un plazo de tres días naturales al empresario para que los corrija, a contar desde la fecha de envío de la correspondiente comunicación electrónica.

b) La Oferta económica y técnica relativa al criterio cuantitativo de adjudicación, evaluable en cifras mediante la utilización de fórmulas para la licitación, mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto simplificado abreviado para la contratación del **“SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS”**.

Los licitadores incluirán en este archivo la documentación relacionada con el criterio objeto de valoración de la propuesta a que se refiere la cláusula 11 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma, en virtud de este pliego y el pliego de prescripciones técnicas particulares.

b.1.- El contenido de la oferta económica conteniendo el criterio de adjudicación, evaluable mediante la utilización de fórmulas, será redactado según el modelo **Anexo II** del presente pliego, sin omisiones, errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, el órgano de contratación adopte otra postura. Asimismo se tendrá en cuenta lo dispuesto en el art. 84 del R.G.L.C.A.P.

b.2.- Junto con la oferta económica, el licitador incluirá la descripción técnica de artículos contenidos en el anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas, con indicación de la cantidad que en cada caso se considera “Unidad Económica”, entendiéndose por tal la unidad de suministro, básica e indivisible de cada bien. Únicamente sobre cada “Unidad Económica” deberán los licitadores efectuar su oferta





de precio para cada artículo, realizando para ello los cálculos que sean necesarios. Esa relación será redactada según el modelo **Anexo III** del presente pliego.

Para ser tenida en cuenta dicha documentación deberá estar suscrita por el licitador.

La oferta presentada por una unión temporal de empresas deberá estar firmada por todas las personas que representan a cada una de las empresas que componen dicha unión, rechazándose la misma en caso contrario.

Los licitadores se abstendrán de utilizar en sus ofertas el escudo del Ayuntamiento, así como cualquier otro distintivo indicativo de la Corporación.

En cuanto a la oferta, no se aceptará aquella oferta que contenga omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para valorarla. En la proposición se indicará junto al precio ofertado (que no podrá superar el presupuesto de licitación), la oferta correspondiente al resto de criterios evaluables en cifras mediante la aplicación de fórmulas.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido (Anexo I, Anexo II), introdujese modificaciones que supongan una restricción a lo previsto en el PCAP y PPT, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, podrá ser desechada por el órgano de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN.

No se constituye Mesa de contratación. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 159.6 LCSP la valoración de las ofertas se efectuará con la colaboración de una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación.

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.

El órgano de contratación será el órgano competente para abrir el archivo electrónico, contando para ello con la colaboración de una unidad técnica que designe y que le auxilie; así como calificar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos o declaración responsable; requerir a los licitadores para corregirla si presentara defectos subsanables y, en su caso, acordar la exclusión de las personas licitadoras que no hayan cumplido dichos requisitos.

Cuando aprecie defectos subsanables en la declaración responsable, dará un plazo de tres días naturales al licitador para que los corrija, a contar desde la fecha de envío de la correspondiente comunicación electrónica.





La apertura de las proposiciones se realizará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público que cumple con los requisitos de la Disposiciones adicionales 16 y 17ª de la LCSP garantizando que la apertura no se realiza hasta que haya finalizado el plazo para su presentación, por lo que no se celebrará acto público de apertura de las mismas.

16.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

Una vez calificada la declaración responsable, el órgano de contratación abrirá las ofertas, en colaboración con la unidad técnica, procediendo a su valoración y clasificación, por orden decreciente, de acuerdo con las fórmulas establecidas en la cláusula décima de este pliego y el informe técnico que se emita a tal efecto, generándose la propuesta de adjudicación a favor del licitador que obtenga la mejor puntuación.

Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

17.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

Realizada la propuesta de adjudicación, la unidad técnica procederá, en el mismo acto, a comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

El órgano de contratación podrá solicitar precisiones o aclaraciones sobre las ofertas presentadas o información complementaria relativa a ellas, siempre que ello no suponga una modificación de los elementos fundamentales de la oferta o de la licitación pública, en particular de las necesidades y de los requisitos establecidos en el anuncio de licitación o en el documento descriptivo, cuando implique una variación que pueda falsear la competencia o tener un efecto discriminatorio.

Si el órgano de contratación apreciase la existencia de ofertas anormalmente bajas será de aplicación lo establecido al respecto en el artículo 159.4, en relación con el 149 de la LCSP. Por ello, se requerirá a las correspondientes empresas para que justifiquen la viabilidad de sus ofertas en el plazo máximo de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes al requerimiento.





En un plazo de no superior a CINCO DÍAS desde la finalización del plazo para presentar proposiciones, previa fiscalización, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización. La adjudicación deberá ser motivada y notificarse a todas las personas licitadoras, y, publicarse en el perfil del contratante en el plazo de 15 días, en los términos establecidos en el artículo 151 de la LCSP.

Si la persona adjudicataria acepta expresamente la adjudicación del contrato, se dará por formalizado el mismo.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

En caso de que el órgano de contratación identifique ofertas que se puedan encontrar incursas en presunción de anormalidad, de acuerdo con los parámetros previstos en el reglamento 1098/2001 se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149 LCSP.

En virtud del artículo 150 de la LCSP, no podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

En virtud del artículo 152 de la LCSP, la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En estos casos se compensará a los candidatos aptos para participar en la licitación o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, en la forma prevista en el anuncio o en el pliego, o en su defecto, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración a través de los trámites del procedimiento administrativo común. En este sentido, sólo se indemnizará por el concepto de presentación de la oferta (gastos de mensajería o de correos) y no por los gastos de preparación de la oferta u otros que se le hayan generado al licitador, que se entienden asumidos por el mismo por el mero hecho de participar en la presente licitación, siendo la indemnización máxima por licitador de treinta euros, 30,00 €.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.





La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará por la Plataforma del Estado a los candidatos y licitadores debiendo ser publicada en el perfil de contratante de la página web del órgano de contratación y alojado en la Plataforma de Contratación del Estado en el plazo de quince (15) días.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del artículo 155 de la LCSP, la notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior deberán contener, la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación y entre ella en todo caso deberá figurar la recogida en el apartado 2 del art. 151 de la LCSP.

La comunicación del Órgano de Contratación con los licitadores a los efectos de requerimientos, subsanaciones o aportación de documentación, citaciones, notificación de adjudicación, o cualquier otro documento que se genere en la tramitación del presente expediente, se realizará preferentemente a la dirección electrónica habilitada / al número de fax que conste en la documentación presentada por el licitador, o, en su defecto, mediante notificador o envío por correo ordinario con acuse de recibo, habida cuenta de lo dispuesto en la Disposición transitoria Segunda, cuarta y Final Séptima de la referida Ley 39/2015 de 1 de octubre.

18. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

No se exigirá garantía definitiva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 159.6 LCSP.

19.- PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Se requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido la comunicación electrónica del requerimiento, presente documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de la Villa de Fargas si éste no coincide con el inscrito en el ROLECE. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

De no cumplir el requerimiento en el plazo señalado, o en el que se le señale para subsanar los defectos en dicha documentación, o, en su caso el de presentación de documentación complementaria, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta y se le impondrá una penalidad económica, por importe del 3% del presupuesto base de licitación. Asimismo, se recabará la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.





La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, estatal o autonómico, eximirá de la obligación de presentar la documentación acreditativa de la aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar.

No obstante, el órgano de contratación se reserva la facultad de comprobar la veracidad de los datos informados para lo que podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración o cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y antes de adjudicar el contrato.

El documento o documentos que acrediten la REPRESENTACIÓN, en su caso, del firmante de la proposición, en el caso que sea distinta de la que consta en el ROLECE o Registro Autonómico en la forma siguiente:

a) Documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación:

Aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar del representante de la empresa, bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de la Villa de Fargas.

Se podrá requerir la aportación de escritura de constitución si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

A los efectos de obtener el documento bastantado, el licitador o representante deberá dirigirse directamente al Departamento de la Secretaría General del Ayuntamiento de la Villa de Fargas entregando fotocopia de su Documento Nacional de Identidad y de la escritura de constitución y la de poderes, en su caso, en la que conste sus facultades de representación.

Las personas jurídicas deberán presentar escritura o documento de constitución, o de modificación, en su caso, estatutos o acta fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos.





Las restantes personas empresarias extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o en la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Así mismo, deberán aportar informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Consular de España en el exterior, relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Para el caso de uniones temporales de empresas, deberá aportarse **el compromiso** de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

b) Documentación acreditativa de no concurrir causa de prohibición para contratar:

Deberá aportarse testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable, conforme **Anexo IV** del presente pliego, otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

c) Certificaciones de estar al corriente con las obligaciones de la Hacienda Estatal, IGIC y Seguridad Social.

d) Documento con indicación de la persona física o jurídica responsable de la ejecución del contrato por parte del licitador (que incluya como mínimo denominación, CIF, representante, dirección, teléfono y persona de contacto).

e) En el supuesto de resultar adjudicataria del contrato en virtud del criterio de desempate previstos en la cláusula 11 del presente pliego, se deberá presentar además de la documentación contenida en dicha cláusula, declaración responsable, haciendo constar que dicha empresa tiene la condición exigida en dicho criterio y que la mantendrá durante toda la vida del contrato.

f) Declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos obrantes en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, estatal o autonómico, no han experimentado variación, en el caso de estar inscrito, conforme Anexo V del presente pliego.

g) Personas trabajadoras con discapacidad: Las personas licitadoras que tengan un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla estarán obligadas a contar con, al menos, un dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de personas





trabajadoras con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, en todo caso, un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de personas trabajadoras de plantilla como el número particular de personas trabajadoras con discapacidad en la misma. En el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, deberán aportar una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas. Asimismo, podrán hacer constar en el citado certificado el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la plantilla, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

h) En el supuesto de que concurran a la licitación empresas agrupadas en una unión temporal: Deberán aportar documento de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarias del contrato (dicho compromiso indicará los nombres y circunstancias de las personas empresarias que suscriban la unión, la participación de cada uno de ellas, y la designación de un representante o persona apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa). Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Asimismo, en el supuesto de que, con arreglo a lo establecido en la cláusula 4.2 del presente pliego, la entidad propuesta como adjudicataria vaya a recurrir a las capacidades de otras empresas, también habrá de aportarse la documentación relacionada en los apartados anteriores, referida a éstas últimas, salvo la relativa a la garantía definitiva.

20.- ADJUDICACIÓN.

Presentada la documentación se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización. En caso contrario, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IGIC excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2 del artículo 71, y se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido la comunicación electrónica del requerimiento, para presentar la documentación que le sea requerida.





El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, en su caso, a propuesta de la mesa de contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación, a favor del licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil del contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el plazo de **15 DÍAS HÁBILES**.

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Si la persona adjudicataria acepta expresamente la adjudicación del contrato, se dará por formalizado el mismo. Formando parte del contrato, se unirá la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del tres por ciento (3%) del presupuesto base de licitación, IGIC excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP. En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP, resultando de aplicación los plazos establecidos en el apartado anterior. 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.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL OBJETO DEL CONTRATO.

Con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figure en los pliegos, el órgano de contratación deberá designar una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.





El nombramiento del responsable será comunicado por escrito al contratista y, en su caso, su sustitución.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

23.- COORDINADOR TÉCNICO DEL CONTRATISTA.

La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, el cual deberá ser aceptado por la Administración antes de la formalización del contrato, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del suministro contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del contrato.

e) Informar al Ayuntamiento acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

24.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contrato se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas y plazos para la entrega de mercancías establecidos en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y las establecidas en el pliego de prescripciones técnicas particulares, ejecutándose mediante la realización de tantas unidades de las que integran el objeto del contrato como sean solicitadas por la Administración a través de técnico municipal responsable del contrato y observando las instrucciones que, en su caso, le diere el órgano de contratación o el referido responsable del contrato. Cuando dichas instrucciones fueren de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.





La ejecución del trabajo objeto del contrato deberá realizarse en el plazo máximo señalado en la cláusula 10 del presente pliego.

La contratista deberá cumplir las obligaciones medioambientales previstas en el pliego de cláusulas administrativas, en el pliego de prescripciones técnicas así como en las disposiciones en materia medioambiental establecidas tanto por la Comunidad Autónoma, el Estado o por las directivas comunitarias.

El contratista también deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia social y laboral y cualquier otra materia que afecte al objeto de este contrato, establecidas en el derecho de la Unión Europea que resulten de aplicación, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado. Del mismo modo deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia de Seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

En cuanto a las obligaciones laborales y sociales, el adjudicatario dará cumplimiento a lo siguiente:

- La obligación de tener el porcentaje que la legislación vigente establezca de trabajadores/as con discapacidad, durante la vigencia del contrato, si la plantilla de la empresa alcanza un número de 50 o más trabajadores/as, o, en su caso, la obligación de adoptar las medidas alternativas determinadas reglamentariamente, en virtud del artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, lo cual asume con la presentación de la declaración responsable aportada.

- Dará exacto cumplimiento a cuanto previene la legislación social vigente y de prevención de riesgos laborales, corriendo de su cuenta y riesgo toda clase de seguros sociales, subsidios, indemnizaciones, remuneraciones, y, en general, cualquier otra obligación de tipo laboral.

- Elaborará y aplicará un plan de igualdad, tal y como se establece en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, lo cual asume con la presentación de la declaración responsable aportada y siempre que se halle en alguna de las circunstancias siguientes:

- Disponer de más de 250 trabajadores/as.
- Cuando así lo establezca el convenio colectivo que sea aplicable.
- Cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, previa negociación o consulta, en su caso, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.





Asimismo el contratista está obligado a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

De conformidad con lo que establece el artículo 197 de la LCSP, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste del contrato adjudicado durante el plazo de garantía, en caso de establecerse, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, todo ello en los términos contemplados en el art. 196 LCSP.

La contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceras personas, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 311 de la LCSP.

Antes del comienzo de contrato, el contratista deberá tener suscrito los seguros obligatorios así como un seguro que cubra todas las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, por daños producidos a la Administración, o al personal dependiente de la empresa, etc., y durante toda la vigencia del contrato.

Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de una empresa o profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

El contratista será responsable de obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias, corriendo por su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos. Asimismo, serán responsables de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar, en su caso, a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existentes entre aquél, o entre sus subcontratistas y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad





que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerles los organismos competentes.

El contratista tiene la obligación de establecer controles del cumplimiento de las disposiciones legales que afecten a los subcontratistas y trabajadores autónomos, en especial, las señaladas en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Además cuando contraten o subcontraten con otros la realización de obras o suministros correspondientes a la propia actividad de aquéllos o que se presten de forma continuada en sus centros de trabajo, deberán comprobar, con carácter previo al inicio de la prestación de la actividad contratada o subcontratada, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que estos ocupen en los mismos.

De conformidad con las reglas especiales respecto del personal de la empresa contratista, se establece:

- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo en su caso los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento del cumplimiento de aquellos requisitos. Dicho personal nuevo no formará parte ni tendrá la consideración de unidad económica susceptible de transmisión. Es por ello que a la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

- La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del suministro, si existen razones que justifiquen esta exigencia, informando en todo momento al Ayuntamiento.

- La contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre la empresa y su personal.

- La contratista velará especialmente por que el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.





- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus suministros en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos debiendo estar debidamente identificado como personal de la empresa (placa identificativa de la contratista, uniforme de la empresa adjudicataria, etc.) y sin que bajo ningún concepto se utilice material, equipos, herramientas, etc., de la Administración. Corresponde al responsable del contrato así como a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

En el caso de que la contratista incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, deberá indemnizar a éste de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

El contratista debe ostentar la condición de Empresario - Patrono para todos los casos previstos en relación con los accidentes de trabajo, dando estricto cumplimiento a la legislación reguladora de la Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa adjudicataria y su personal son responsables de la adopción y cumplimiento de todas las disposiciones legales vigentes, en materia de prevención de riesgos laborales. Durante el tiempo que dure la contrata, la Dirección de la empresa "contratista" se responsabilizará de la puesta en práctica de las mismas, así como de las consecuencias que se deriven de su incumplimiento, tanto en lo que se refiere a la actividad por ella contratada como a las que, en su caso, pudiera subcontratar con terceros.

Cuando el contrato se adjudique a una empresa en virtud del criterio de desempate previsto en la cláusula 11 del presente pliego, el adjudicatario estará obligado a mantener la vigencia del porcentaje de contratos de trabajadores fijos con discapacidad durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato adjudicado, o, en su caso, durante el plazo de garantía. El incumplimiento de tal condición será causa de resolución del contrato adjudicado.

El contratista deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social y obligarse a mantener tal situación durante el plazo de la contrata, y acreditar ante la Corporación Municipal, cuando se les requiera para ello, tales circunstancias. Es por ello que el contratista deberá estar dado de alta y al corriente en el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.1.a) del R.G.L.C.A.P.

El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo. El adjudicatario no podrá, sin previa autorización por escrito de la Administración, publicar noticias relativas al objeto del





contrato ni autorizar a terceros a su publicación. El incumplimiento de las obligaciones anteriormente reseñadas se establece expresamente como causa de resolución del contrato.

El contrato derivado del presente pliego respetará, en su integridad, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) siendo su contenido de aplicación a los licitadores, al adjudicatario, así como a la entidad contratante.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. Cuando finalice la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable o al encargado del tratamiento que ésta hubiese designado.

La empresa contratista está obligada a suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la información pública. La presentación podrá realizarse igualmente mediante transmisión por medios electrónicos o telemáticos, siempre que tales medios estén respaldados por procedimientos que garanticen la autenticidad, confidencialidad de los documentos y el reconocimiento de su firma, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

25.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, se establecen las siguiente obligación especial de ejecución del contrato al contratista adjudicatario:

La variedad de sustancias presentes en los productos y su toxicidad tanto para la salud y para el medio ambiente requiere que se definan criterios de compra donde el uso de aquéllas esté prohibido o limitado. Por ejemplo, se prohibirá la presencia de clorofluorocarbonados (CFC) y hidroclorofluorocarbonos (HCFC) en espumas, el uso de pinturas con contenido de metales pesados como el plomo, cromo y mercurio entre otros o se limitarán las emisiones de formaldehído o Compuestos Orgánicos Volátiles (VOCs) y otros aditivos en tableros, piezas de plástico, tapicerías, material de relleno, pinturas y barnices.

Por el gran volumen que los embalajes pueden representar, éstos deben ser lo más reducidos posibles, monomateriales, en primer lugar, reutilizables y si no fuera





posible, al menos, con un alto porcentaje de contenido de materia reciclada y fácilmente separable para su correcta gestión y reciclaje posterior.

De conformidad con lo establecido en el artículo 192 de la LCSP 2017, se establecen las siguientes penalidades para el supuesto de que la empresa adjudicataria incumpla las obligaciones especiales de ejecución del contrato indicadas anteriormente: imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IGIC excluido y, en su caso, por su gravedad o reincidencia, a la resolución del contrato.

26.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (I.G.I.C.) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que dimanen del presente procedimiento, que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, que se originen para el contratista adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente pliego y demás disposiciones de aplicación, incluidos desplazamientos, transportes (carga y descarga) e instalación.

En especial son gastos de cuenta del contratista:

- Los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.
- Abonar los gastos que dimanen del acto licitatorio: garantías, en su caso; tasas e impuestos, directos e indirectos, derechos, compensaciones y demás gravámenes o gastos que graven la ejecución del contrato y que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen. Excepto el I.G.I.C.
- Tener a su cargo el personal necesario y por tanto, el pago de salarios, el pago de toda clase de seguros sociales, subsidios, indemnizaciones, remuneraciones, y, en general, cualesquiera obligaciones que respecto de los trabajadores vengan impuestas por la legislación laboral vigente.
- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social y obligarse a mantener tal situación durante el plazo de la contrata, y acreditar ante la Corporación Municipal, cuando se les requiera para ello, tales circunstancias.





- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o de cualquier información de organismos oficiales o particulares a los efectos de la oportuna contratación.

- Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de fabricación, si procede, y los de materiales, personal, transporte (carga y descarga), entrega y retirada de los bienes hasta el lugar y destino convenido, montaje, puesta en funcionamiento o uso y posterior asistencia técnica de los bienes que en su caso se suministren durante el respectivo plazo de garantía, así como cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales.

- La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

- Toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la realización del suministro, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

- El adjudicatario deberá tener suscritos y pagados los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato.

- Cualquier otro gasto a que hubiera lugar por la realización del contrato.

27.- ABONOS AL CONTRATISTA.

El contratista tendrá derecho al abono mensual de las prestaciones de este contrato de suministros efectivamente realizadas y formalmente recibidas por la Administración.

El contratista emitirá facturas mensuales, expedidas de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y demás normativa vigente, debidamente conformada, como requisito previo a su pago, por el designado como responsable del contrato. En dicha factura debe ser repercutido como partida independiente el Impuesto General Indirecto Canario (I.G.I.C.) en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno. A las facturas se acompañarán los albaranes de material entregados, firmados por el funcionario o empleado municipal que lo reciba y un documento señalando el área o departamento que realiza el pedido, fecha del suministro, descripción del material, unidades e importe, así como el descuento ofertado, en su caso.





Con respecto a la forma de pago, se establece que el pago del precio del contrato se realizará una vez presentada la factura, previo informe favorable o de conformidad de el/la responsable de este contrato por parte del Ayuntamiento de la Villa de Fargas, de acuerdo a lo previsto en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares, debiendo corresponder la facturación a los suministros realmente efectuados, de acuerdo a los plazos previstos o, en su caso, de los plazos ofertados por el adjudicatario.

En virtud de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, y demás normativa vigente en esta materia, se establece el uso de la factura electrónica en el sector público.

El contratista está obligado a facturar electrónicamente las contraprestaciones objeto del presente contrato a través de la Plataforma de Facturación Electrónica (FACE). Las facturas emitidas en soporte papel no tendrán eficacia frente al órgano de contratación.

La factura de gasto incluirá la referencia al contrato del que se deriva, además de todos los impuestos y gastos que el licitador que resulte adjudicatario deba soportar y realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, por el plazo contractual, incluyendo los siguientes datos:

Código de Entidad. CÓDIGO DIR3. Ayuntamiento de la Villa de Fargas.			L01350081.
Órgano gestión.	Alcaldía.	CÓDIGO DIR3	L01350081.
Órgano tramitador.	Servicio compras.	CÓDIGO DIR3	L01350081.
Oficina contable.	Intervención Municipal.	CÓDIGO DIR3	L01350081.

No se prevé el derecho del contratista a percibir abonos a cuenta por las operaciones preparatorias realizadas para la ejecución material del contrato, como acopios de materiales, instalaciones o equipos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 198.4 de la LCSP, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o suministros prestados, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 de la LCSP, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del





cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del suministro.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 210.4 y 243.1 de la LCSP, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o suministros prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del suministro, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación, siempre que no sea manifiestamente abusivo para el acreedor en el sentido del artículo 9 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

Será requisito para que el adjudicatario pueda exigir el reconocimiento del derecho al cobro de intereses de demora y de la indemnización por costes de cobro el cumplimiento por su parte de las obligaciones contractuales y legales.

A tales efectos, en el expediente que se tramite para dicho reconocimiento deberá acreditar:

a) Haber cumplido los plazos pactados, en su caso, con los subcontratistas y suministradores del contrato de que se trate, dentro de los límites legales, para el pago de las prestaciones pecuniarias a que esté obligado, acompañando a tal fin la justificación documental acreditativa de dicho cumplimiento.

b) Haber cumplido todas las obligaciones derivadas del contrato, incluidas en su caso las contenidas en su oferta, y en el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares, y especialmente las referentes a los plazos totales y parciales. A estos efectos se acompañará certificado del Responsable del contrato designado por la Administración.

A los efectos establecidos en el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, referente a los responsables subsidiarios de la deuda tributaria, para proceder al pago de las prestaciones realizadas el adjudicatario deberá





aportar un certificado expedido por la autoridad administrativa competente acreditando estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Hacienda Estatal, etc., igualmente deberá aportar un certificado expedido por la autoridad administrativa competente acreditando estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social. Los certificados deberán ser aportados con cada factura presentada, durante toda la vigencia del contrato, y no podrán tener una antigüedad superior a un mes a la fecha de su presentación. A tales efectos los licitadores por el mero hecho de concurrir a la presente licitación autorizan expresamente al Ayuntamiento de la Villa de Firgas, en caso de ser procedente, acceder y consultar los datos ante los organismos correspondientes, acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Trimestralmente se acompañará a la factura correspondiente los documentos justificativos correspondientes del pago de las cuotas a la Seguridad Social, así como los pagos realizados a los subcontratistas, en su caso, retención del IRPF y salarios de los trabajadores directamente relacionados con la ejecución de los trabajos objeto de facturación.

El contratista podrá ceder a un tercero por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos frente al Ayuntamiento se deberán cumplir los siguientes requisitos:

.-Que la factura objeto de cesión haya sido aprobada por el órgano de contratación, existiendo el correspondiente acto administrativo de reconocimiento de obligaciones.

.-Que se comunique al Ayuntamiento la cesión de crédito efectuada, con referencia al acuerdo de aprobación, su importe, que ha de coincidir con las cantidades aprobadas por el Ayuntamiento, y los datos que identifiquen al cedente y cesionario y/o su representante con poder suficiente para realizar y aceptar la cesión.

Todo ello mediante escrito presentado en el Registro General del mismo firmado por el cedente y el cesionario.

Una vez el Ayuntamiento tome razón de la cesión, la orden de pago se expedirá a favor del cesionario. En todo caso, el Ayuntamiento podrá oponer al cesionario las excepciones de pago y los medios de defensa que tuviera contra el cedente y especialmente las que procedan en el caso de embargo de los derechos del contratista devengados como consecuencia de la ejecución del contrato.

Las cesiones anteriores al nacimiento de la relación jurídica de la que deriva el derecho de cobro no producirán efectos frente a la Administración. En todo caso, la Administración podrá oponer frente al cesionario todas las excepciones causales derivadas de la relación contractual.

28.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.





El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en el presente pliego.

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, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IGIC excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IGIC excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. La Administración tendrá estas mismas facultades respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

En virtud del artículo 195.2 de la LCSP, si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, y éste ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá dándosele un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

29.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, en caso de exigirse, o incumpliera los plazos previstos para el suministro de material establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el órgano de contratación, podrá optar por resolver el contrato o bien imponer penalizaciones económicas proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 por 100 del precio del contrato, IGIC excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

Se considerarán como unidades defectuosas, mal ejecutadas o no ajustadas al pliego aquellas que no cumplan estrictamente con las características cualitativas y





cuantitativas definidas para las mismas en las descripciones de sus precios unitarios, o con las especificaciones de los planos o con las prescripciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IGIC excluido.

SUBCONTRATACIÓN, SUCESIÓN Y CESIÓN

30.- SUBCONTRATACIÓN.

En el presente suministro no se admite la subcontratación.

31.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato vigente con la entidad resultante que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la LCSP.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario. A los efectos anteriores la empresa deberá comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.

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

32.- CESIÓN DEL CONTRATO

El contrato no podrá ser objeto de cesión.

MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DE CONTRATO

33.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Durante la vigencia del contrato la administración podrá disponer un aumento o supresión de los tipos de materiales objeto del contrato a suministrar, manteniéndose inalterados los descuentos ofertados, con el límite del 10% acumulado del presupuesto de cada lote relacionados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Dentro del citado porcentaje no se modificará los descuentos ofertados.





La modificación del contrato motivada por un aumento de artículos nuevos no incluidos inicialmente en el Anexo correspondiente del Pliego de Prescripciones Técnicas requerirá además de la justificación correspondiente, el acuerdo previo del Ayuntamiento y el Adjudicatario, manifestado a través del responsable municipal del contrato y del representante del adjudicatario y la tramitación del correspondiente modificado. El acuerdo de inclusión además de catalogar el artículo nuevo con su correspondiente codificación también determinará el precio unitario del mismo.

Asimismo, el contrato se podrá modificar por razones de interés público, de acuerdo con lo establecido en los artículos 190 y 203 de la LCSP. En virtud del artículo 203 de la LCSP, sin perjuicio de los supuestos previstos en esta Ley respecto a la sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y ampliación del plazo de ejecución, los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en la Subsección 4º de la Sección 3º del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191, con las particularidades previstas en el artículo 207 de la LCSP.

Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación solo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando así se haya previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 204.
- b) Excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, siempre y cuando se cumplan las condiciones que establece el artículo 205.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que un contrato en vigor se ejecutase en forma distinta a la pactada, deberá procederse a su resolución y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes, en su caso previa convocatoria y sustanciación de una nueva licitación pública de conformidad con lo establecido en esta Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 213 respecto de la obligación del contratista de adoptar medidas que resulten necesarias por razones de seguridad, suministro público o posible ruina.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153, y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la LCSP.

De conformidad con el artículo 191 de la LCSP, en los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la modificación del contrato deberá darse audiencia al contratista. Estos acuerdos deberán ser adoptados previo informe del Servicio Jurídico correspondiente, salvo en los casos previstos en los artículos 109 y 195 de la LCSP. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.





Igualmente será de aplicación lo dispuesto en los artículos y artículos 203 a 207 de la LCSP.

34.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 de la LCSP y en la cláusula 26 del presente pliego, la Administración puede acordar la suspensión del contrato.

En virtud del artículo 306 de la LCSP, son causas de resolución de los contratos de suministro, además de las generales, entre otras, las siguientes:

- El desistimiento antes de iniciar la prestación del suministro o la suspensión de la iniciación del suministro por causa imputable a la Administración por plazo de cuatro meses a partir de la fecha señalada en el contrato para la entrega salvo que en el pliego se señale otro menor.

- El desistimiento una vez iniciada la prestación del suministro o la suspensión del contrato por plazo superior a ocho meses acordada por el órgano de contratación, salvo que en el pliego se señale otro menor.

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

35.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación, en virtud del artículo 210.1 de la LCSP.

Una vez cumplidos los trámites señalados si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas se procederá a su recepción, levantándose al efecto el acta correspondiente, de conformidad con el artículo 204.1 del R.G.L.C.A.P.

Según el artículo 204.2 del R.G.L.C.A.P., si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.





El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de la Villa de Fargas tanto el suministro recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por el Ayuntamiento de la Villa de Fargas, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

36.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Los contratos se extinguirán por cumplimiento o por resolución, acordada de acuerdo con lo regulado en los artículos 208 a 213 de la LCSP.

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 211 y 306 de la LCSP, en aplicación del artículo 212 de la LCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 213 y 307 de la LCSP.

Expresamente se hace constar que, conforme a lo estipulado en el artículo 211.1.i) de la LCSP, será causa de resolución el impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte de la empresa contratista a las personas trabajadoras que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor para estas personas trabajadoras, también durante la ejecución del contrato. La resolución se acordará en los términos establecidos en el artículo 212.1 de la LCSP.

Asimismo, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa del contratista:

- Los establecidos expresamente en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.
- El incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 24, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.
- Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, así como en los plazos de suministro de mercancía previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La realización por el contratista de actuaciones que impliquen la modificación del contrato, sin autorización previa de la Administración contratante.
- Obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- No aportar la documentación exigida por este pliego en la fase de ejecución del contrato para el ejercicio de las funciones de fiscalización y control.
- Cesión del contrato sin autorización del órgano de contratación.
- El incumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, en particular la inobservancia de la





obligación de afiliar a la seguridad social al personal adscrito al contrato, así como el incumplimiento de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

- El incumplimiento de sus obligaciones contractuales esenciales, tales como el plazo total de ejecución por causa que le sea imputable, incumplimiento de los plazos de entrega del suministros establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, la no ejecución de las mejoras ofertadas por causa que le sea imputable, la no adscripción de los medios que ofertó a la licitación, así como cualquier incumplimiento de los criterios de valoración del pliego que determinen que el adjudicatario hubiese sido otro empresario si no se le valorase el criterio incumplido.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar el contratista a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. En el supuesto de que el Ayuntamiento de la Villa de Fargas, por motivos de la resolución del contrato por causa imputable al contratista, tuviese que reintegrar la financiación/subvención recibida de otras entidades públicas para la realización del presente expediente, el contratista estará obligado a reintegrar al Ayuntamiento las cantidades abonadas por éste hasta ese momento.

En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro, de acuerdo con lo previsto en la Sección 2ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP.

En el artículo 211.1. g) de la LCSP se establece que una de las causas de resolución del contrato es la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados cuando no sea posible modificar el contrato conforme a los artículos 204 y 205; o cuando dándose las circunstancias establecidas en el artículo 205, las modificaciones impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del mismo, en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por ciento del precio inicial del contrato, con exclusión del Impuesto General Indirecto Canario.

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, este se considerará extinguido a todos los efectos.

37.- ACTA DE CONFORMIDAD DEL SUMINISTRO.

En virtud de lo establecido en el artículo 210 de la LCSP relativo al cumplimiento de los contratos y recepción de la prestación, y del artículo 204 del R.G.L.C.A.P. relativo a la recepción de los trabajos y suministros, el contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización





del objeto del contrato. A la Intervención de la Administración correspondiente le será comunicado la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión. Por lo tanto, el acta de conformidad deberá ser firmada por el adjudicatario, el responsable del contrato/técnico municipal designado y, eventualmente, por la Intervención.

En la Villa de Fargas, en la fecha que consta al margen.

EL ALCALDE PRESIDENTE

Fdo.- Jaime Hernández Rodríguez.

Firma electrónica.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña....., con D.N.I. n.º....., mayor de edad, en nombre propio o de la empresa que representa con C.I.F. n.º en su calidad de (apoderado, representante), con domicilio en n.º, municipio, C. P. n.º y teléfono, correo electrónico, enterado del anuncio publicado en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, el día de de, expediente n.º 1115/2020 y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se exigen en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, para la adjudicación, por procedimiento abierto simplificado abreviado del contrato “**SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS**”, pongo de manifiesto mi deseo de participar en dicha licitación conforme lo siguiente:

1.- Que el firmante ostenta la representación de la empresa que presenta la oferta; que el firmante y/o la empresa a la que representa goza de plena capacidad jurídica y de obrar y está válidamente constituida; que cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica exigida o, en su caso, la clasificación correspondiente; que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad y operar en los ramos objeto del contrato; y que no está incurso en prohibición de contratar alguna, tanto la empresa como sus representantes y administradores, conforme al artículo 60 del TRLCSP, haciendo constar expresamente hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales, autonómicas y locales, así como con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

2.- Que se trata de empresa extranjera: (Marque la casilla que corresponda).

Si, y me someto 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 corresponderles.

No.





3.- Que se trata de unión temporal de empresas: (Marque la casilla que corresponda).

Si, existiendo el compromiso a que se refiere el artículo 69 LCSP.

Empresas participantes:

Grado de participación:

No.

4.- Que cumplirá, en caso de resultar adjudicatario, con la obligación de tener empleados al mes un dos por ciento (2%) de trabajadores/as con discapacidad, durante la vigencia del contrato, si la plantilla de la empresa alcanza un número de 50 o más trabajadores/as, o, en su caso, la obligación de adoptar las medidas alternativas determinadas reglamentariamente, en virtud del artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

5.- Que, a los efectos de aplicar el criterio de desempate en caso de igualdad de puntuación entre dos o más empresas concurrentes a la licitación, la empresa que representa tiene, a fecha del presente documento, los siguientes trabajadores:

- Número de trabajadores contratados y en plantilla: (en letras y números)
- Número de trabajadores discapacitados en plantilla: (en letras y números)
- Porcentaje que representa el número de trabajadores discapacitados contratados respecto al número total de trabajadores en plantilla: % (en letras y números).

6.- Que no tiene conocimiento de la existencia de ningún conflicto de intereses, en relación al presente expediente de contratación, por su participación en el mismo.

7.- Que no ha tenido participación, directa o indirecta, en la preparación del presente procedimiento de contratación al no haber asesorado, o alguna empresa relacionada con él, a la entidad adjudicadora ni ha intervenido de otra manera en la preparación del procedimiento de contratación.

8.- Que no está incurso en ninguno de los supuestos establecidos en el apartado 7 del artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9.- La dirección de correo electrónico "habilitada" para efectuar las notificaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP es la siguiente: y el teléfono de contacto es el siguiente:

.....

Y para que así conste y surta efectos ante el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Fargas para concurrir a la licitación del **"SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS"**, y teniendo conocimiento de que cualquier inexactitud en la presente declaración responsable supondrá la exclusión definitiva del proceso, así como incurrir en causa de falsedad en documento público, extiendo y firmo la presente **DECLARACIÓN RESPONSABLE**.





Ayuntamiento de la
Villa de Fargas

Lugar, fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE





ANEXO II
OFERTA ECONÓMICA DE CRITERIO EVALUABLE EN CIFRAS MEDIANTE
APLICACIÓN DE FÓRMULAS

D./Dña....., con D.N.I. n.º....., mayor de edad, en nombre propio o de la empresa que representa con C.I.F. n.º en su calidad de (apoderado, representante), con domicilio en n.º municipio C. P. n.º y teléfono correo electrónico enterado del anuncio publicado en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, el día de de expediente n.º 1115/2020 y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se exigen en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, para la adjudicación, por procedimiento abierto simplificado del contrato denominado **“SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS”**, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se compromete a la realización de dicho contrato, con arreglo a todas y cada una de las cláusulas de los mencionados Pliegos, de conformidad a la siguiente oferta:

- **PORCENTAJE DE DESCUENTO OFERTADO:** (se especificará en letras y números).

(expresado en tanto por ciento, con un máximo de dos decimales)

Lugar, fecha y firma del licitador



**ANEXO III****OFERTA TÉCNICA RELACIÓN DE ARTÍCULOS DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS.**

N.º ORDEN	DESCRIPCIÓN ARTÍCULOS	UNIDAD ECONÓMICA	PRECIO €/ UD.
MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE			
1	Afilador metálico, un agujero		0,56
2	Archivador definitivo Unipapel o similar. Caja de cartón micro canal blanco ref 96570 (folio definitivo 367x251x100mm)		0,63
3	Archivador definitivo Unipapel o similar . Caja de cartón micro canal color blanco 96580 (folio prolongado 388x275x116 mm)		1,03
4	Archivador definitivo Unipapel o similar . Caja de cartón micro canal color blanco 96550, doble lomo (folio 367x251x200 mm)		0,52
5	Archivador folio forrado en cartón jaspeado Mecanismo de palanca niquelada. Archivador folio 350x290x75 mm		2,22
6	Archivador A4 folio forrado en cartón jaspeado . Mecanismo de palanca niquelada. Archivador A4 318X290X75 mm		1,42
7	Archivador dos anillas A 4 , lomo 50 mm		2,41
8	Archivador dos anillas A4 lomo 80 mm		2,53
9	Bandeja transparente apilables		1,45
10	Barra pegamento 10 gr		0,28
11	Barra pegamento 20 gr		0,84
12	Bolígrafo cristal (azul y negro)		0,19
13	Cabeza de expediente monocolor blanco, serigrafiado en letras negras		0,15
14	Caja de cuchillas repuestos cúter 18 mm		1,83
15	Caja de lápices de colores Alpino o similar 12 uds		1,96
16	Caja de lápices de colores Alpino o similar 24 uds		3,70





17	Carpeta para proyectos con goma cartón liso lomo extensible 150mm	11,80
18	Carpeta para proyectos con goma cartón liso lomo extensible 50mm	4,22
19	Carpeta para proyectos con goma cartón liso lomo extensible 70mm	4,30
20	Carpeta para proyectos con goma cartón liso lomo extensible 90mm	4,42
21	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 10mm	6,36
22	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 12mm	12,72
23	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 14mm	13,61
24	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 16mm	9,28
25	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 18/19mm	9,90
26	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 20mm	11,14
27	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 25mm	14,23
28	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 6mm	3,71
29	Canutillo de plástico y no metálico redondo de encuadernación 8mm	3,71
30	Chinchetas niqueladas nº 2	1,45
31	Cinta adhesiva transparente 33x19 mm	0,35
32	Cinta precinto marrón 66x48 mm	1,19
33	Cinta precinto transparente 66 x 48 mm	1,01
34	Cizalla de palanca 460 mm , formato A3 corte 35 horas	220,85
35	Caja de Clip niquelados 26mm	0,45
36	Caja de Clip niquelados 32mm	0,52
37	Caja de Clip niquelados 40 mm	0,84





38	Clip cruzados mariposa 40 mm	1,19
39	Clip cruzados mariposa 60 mm	2,43
40	Corrector líquido botella 20 ml	2,18
41	Corrector pritt o similar cinta 8.4mm	2,48
42	Cuaderno de cuadro y/ o una raya con espiral cubierta cartón duro grande	1,29
43	Cuaderno de cuadro y/o una raya con espiral cubierta cartón duro mediano	0,83
44	Cuaderno de cuadro y/o una raya con espiral cubierta cartón duro pequeño	0,81
45	Cúter plástico 18 mm	1,88
46	Fastener completo de acero recubierto de barniz dorado 100 UDS.	6,70
47	Fechador 40 mm	2,87
48	Funda transparente perforada A4	5,42
49	Goma de borrar stadtler o similar	0,80
50	Goma eva, formato 4 (varios colores)	0,91
51	Goma elástica (gomillas) (2x100mm)	1,18
52	Grapadora HD110 o similar 110 hojas	18,48
53	Grapadora Petrus o similar 30 hojas	18,48
54	Grapa 9/8-14 y 23/6-15	0,65
55	Grapa 22/6-24/6	0,27
56	Lámina para plastificar A3 25 uds	15,74
57	Lámina para plastificar A4 25 uds	4,66
58	Lápiz staedtler o similar nº 2	0,31
59	Marcador fluorescentes stabilo boss o similar (varios colores)	0,53
60	Pila AA 4 uds	1,00
61	Pila AAA 4 uds.	1,03
62	Pila lr6 1,5 v	1,59
63	Plastificadoras A4 y A3	117,98
64	Posit 40x50 color amarillo	0,19
65	Posit 76x76 color amarillo	0,29
66	Quita grapas Petrus o similar	2,94
67	Reposa-muñecas ratón	16,80





68	Reposa-pies estándar	29,95
69	Sobres 36*25.7 con membrete y franqueo monocolor	0,07
70	Sobres 17.5*12 con membrete y franqueo monocolor	0,04
71	Sobres 23*17.5 con membrete y franqueo monocolor	0,19
72	Tablón de anuncio corcho 60x90	30,50
73	Tablón de nuncio corcho 100x120	53,36
74	Taladro capacidad 20 hojas	18,73
75	Taladro capacidad 40 hojas	30,50
76	Tampón de sellar	2,35
77	Tapa de plástico opaca para encuadernación tamaño A4 0,5mm	28,21
78	Tapa de plástico translúcida para encuadernación tamaño A4, 05mm	28,21
79	Tijera de oficina 16 cm	0,92
80	Tijera de oficina 21 cm	1,33
81	Tinta para rellenar para tampón de sellar	1,08
	ALGUNOS PRODUCTOS ESTÁN SUJETOS AL CANON DIGITAL SEGÚN REAL DECRETO-LEY 12/2017 DE 3 DE JULIO DISPOSICIÓN 7718 DEL BOE NÚM 158 DE 2017.	
MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE.		
82	CD – RW	1,0522
83	DVD+R	0,5773
84	Pen drive 16 GB	3,8090
85	Ratón láser	9,9506
MATERIAL DE PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS.		
86	Rollo de Etiqueta para maquina GK420T , ref. Prtno: 3007201-T material Z-Select 2000T 50.8*25.4 (25.4mm I.D. core) (para la maquina registradora de documentos de registro de entrada y salida)	7,82
87	Etiqueta varios tamaños cajas de 100 h	7,82





88	Papel fotográfico A4 180 g		3,30
89	Paquetes folios A3 500 uds 80 g		7,51
90	Paquetes folios A4 500 uds. 80 g		3,50
91	Rollo de papel térmico 57X47 calculadora		0,79
92	RHPT535 (TÓNER CB435/436 ^a /CE285A/CRG712/CRG725/CR G325/HP1005P/1006 CANON LBP3050/3150/30108/3100/3018/3108)		12,85
93	RHPT226X (TÓNER NEGRO CF226X)		34,47
94	RHPT435 (TÓNER BC435B/CB435A/CE285A/CRG712/CRG713 /CRG725/CRG325/P1006 LBP3050/3150/3010/3100/3018/3108)		12,85
95	RHP300XLB (300XL HP CC641EE DJ D2560/F4280)		11,99
96	RHP300XLC (300XL HP CC644EEDJ D2560/42800)		13,34
97	RBT2320 (BROTHER HL-L2300D/HL- L2340DW/HL-L2360DN/HL-L2360DN/HL- L2365DW/DCP-L2500D/DCP-L2520DW/ DCP-L2540DN/MFC-L2700DW/MFC- L2740DW/DCP-L2560DW/MFC-L2720DW)		13,05
98	RHPT217 (CFR217A HP M102W M130/M102/ M130A M13FN)		28,95
99	RHJPTF540X (HP CF540X/203X COLOR MFP M280 MFP M2814FDN MFP M281FDW M254DW MA254 NW)		52,56
100	RHPTF541X (CF541X/203X HP COLOR M280NW M281FND M281FDW M254DW M254NW)		55,02
101	RHPTF542X(CF542X/203X/ HP COLOR M280NW/ M281FDN/M281FDW/ M254DW/ M254NW)		55,02
102	RGPTF543X (CF543X/203X HP COLOR		55,02





	MFP M280NW/ M281FDN/ M281FDW/ M254DW/ M254NW)		
103	R1291 (T1291 EPSON SX420/425W/ BX305F/320FW N NEGRO)		3,05
104	R1292 (T1292 SX420W/425W/ BX305F/320FW CIAN)		3,07
105	R1293 (T1293 SX420W/425W/BX305F/320FW MAGENTA)		3,07
106	R1294 (T1291 SX420W/425W/BX305F/320FW AMARILLO)		3,07
107	RHP10B (C4844A/ 2200/50/50/8NT 2600 CP1700)		12,32
108	RHP11C (HP C4836 2200/50/50TN 2600 CP1711TN CYAN)		9,77
109	RHP11M (MAGENTA HP C4837A 2200/50/50TN 2600 CP1700)		7,82
110	RHP11Y (AMARILLO HP C4838A 2200/50/50TN 2600 CP1700)		7,82
111	F9J65A (F9J65A HP AMARILLO T730830MFP)		94,05
112	F9J66A (F9J66A HP MAGENTA 730/830MFP)		94,05
113	F9J67A (F9J67A HP CIAN 730/830 MFP)		94,05
114	F9J68A (F9J68A HP NEGRO 730/830 MFP)		182,36
115	RHPT435 (CB435Z/CB436A/CE285A/CRG712/CRG71 3/CRG725/CRG325 HP P1005/P1006 CANON LBP 3350/3151//3010/3100/3018/3108)		12,85
116	RST1660 (TÓNER ML1660/ML1665/ML1670/ML1675/ML1860/ ML1865/ML1865W/SCX3200/SCX32058SCX 3205W)		16,10
117	RHPT435(TÓNER CB435A/CB436A/CE285A/CRG712/CRG713		12,85





	/CRG725/CCRG325 HP P1005/P1006 CANON 3050/3150/3010/3100/3018)		
118	PG545/CRG/CRT (CANON 8287B004 PG545NEGRO P2850/MG2450/MG2550)		13,02
119	CL546 (CANON 8289B004/8289B001 COLOR CL546 P2850/MG2450/MG2550)		13,12
120	RHPTF540X (TÓNER CF540X/203X/ HP M280NW/MFP M281FDN/MFP M281FDW/ M254DW/ M254NW)		52,56
121	RHPTF541X (CF541X/203X M280NW/ MFP M281FDN/ MFP M281FDW M254DW M254NW)		55,02
122	RHPTF542X (CF542X/203X M280NW/M281FDN/MFP M281FDW/M254DW/ M254NW)		55,02
123	RHPTF543X (CF543X/203X/ M280NW/ M281FDN/ M281FDW/ M254DW)		55,02
124	TINTA IMPRESORA LASER JET PRO MFP M130 nw		60,00





ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO Y DE ESTAR AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

En, a, ante mí, Don/Doña, en calidad de (autoridad administrativa u organismo profesional cualificado), por ser (especificar su cargo o circunstancias que le acredita).

COMPARECE

Don/Doña, mayor de edad, con D.N.I./N.I.F. número, en representación de la empresa, con C.I.F.:, en su calidad de (apoderado, representante, administrador), con domicilio en, Término Municipal de, en virtud del poder general conferido a su favor por de la Sociedad, D./Doña....., en escritura autorizada por el Notario de, D./Doña, el día....., con el número de su Protocolo, copia autorizada de la cual tengo a la vista.

DECLARA BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD:

- Que ni él/ella ni la empresa que representa, se encuentran incluidos en ninguna de las prohibiciones y otras circunstancias para contratar con el Sector Público, a que hace referencia el artículo 60 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, asimismo, que se hallan al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para su constancia en el expediente dimanante del procedimiento que tramita el Ayuntamiento de la Villa de Fargas, en relación con el **“SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CONSUMIBLE, MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, PAPEL, TINTAS Y TÓNER PARA IMPRESORAS”**, conforme a lo dispuesto por el artículo 73.1 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, se extiende la presente Acta, que leída por el compareciente y enterado de su contenido, la aprueba y firma.

Sello de la empresa
y firma autorizada

(autoridad administrativa.
u organismo profesional cualificado)

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO V





Ayuntamiento de la

Villa de Firgas

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER VARIACIÓN EN LA CIRCUNSTANCIAS QUE CONSTAN EN EL CERTIFICADO DEL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS ESTATAL Y/O DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.

Don/Doña, con D.N.I. número, mayor de edad, con domicilio en, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de la empresa, con C.I.F. núm., en su calidad de (apoderado, representante), para la contratación del suministro: “.....”:

DECLARO: Bajo mi responsabilidad, que las circunstancias reflejadas en el certificado expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado // Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas Estatal y/ o de la Comunidad Autónoma de Canarias no han experimentado variación.

Lugar, fecha y firma del licitador.

Lo manda y firma la Sr. Alcalde-Presidente en la fecha que figura al margen del presente documento.

EL ALCALDE- PRESIDENTE, (Firmado electrónicamente)

Ante mí
LA SECRETARIA

