

ACUERDO MARCO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CELEBRACIÓN DEL ACUERDO MARCO POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, CON ARREGLO A VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA Y TRÁMITE ORDINARIO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA AGENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE FUENGIROLA.

1. FINALIDAD DEL ACUERDO MARCO.

El presente pliego tiene como finalidad la celebración y conclusión de un Acuerdo Marco, para el establecimiento de las condiciones generales que se aplicarán durante su vigencia para las contrataciones sucesivas de los suministros comprendidos bajo su objeto, con arreglo a las necesidades administrativas.

Mediante el presente procedimiento:

1º.- Se seleccionarán a las empresas suministradoras que reúnan los requisitos de capacidad y solvencia para contratar con las administraciones públicas establecidos en la ley y aquellos específicos que se establezcan en el pliego, en función a las características y conveniencia de las ofertas presentadas con respecto a los criterios de selección establecidos en el Pliego.

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

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

2. DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: LA AGENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

La Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola (en adelante Agencia o APyD) es una entidad de derecho público con personalidad jurídica propia vinculada al Ayuntamiento de Fuengirola, que tiene como fin primordial promover cuantas actuaciones de índole económica, educativa, formativa, social, cultural, medioambiental y de fomento de empleo se consideren oportunas para la mejora del nivel y la calidad de vida de los ciudadanos de Fuengirola.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP, en adelante), la Agencia forma parte del sector público y ostenta la condición de Administración Pública, por consiguiente los contratos que celebren tienen carácter administrativo y se regirán por lo establecido en el referido Texto Refundido, por este Pliego y por el 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 (RGLCAP, en adelante) en lo que no se oponga a las disposiciones anteriores. Además serán de aplicación las disposiciones legales y resoluciones reguladoras de la prestación que constituye el objeto del contrato.

El CIF del referido Organismo es P-7905401-A.

El domicilio de la entidad se encuentra en Fuengirola, Calle Fruta s/n.

Cuenta con la siguiente dirección de correo electrónico: gerencia@apdfuengirola.org y con la página web institucional www.apdfuengirola.org.

El órgano contratante es el Consejo Rector, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de sus Estatutos.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual del órgano de contratación, según lo dispuesto en el artículo 53 del TRLCSP, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, la Agencia cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web oficial de la Agencia.

3. OBJETO DE LOS CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL ACUERDO MARCO.

Constituye el objeto del contrato el suministro de material de oficina para la Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola. El suministro se ajustará a las especificaciones y características contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas anexo a este Pliego (Anexo III).

El suministro se articula en un solo lote que comprenderá los productos, artículos y unidades que se relacionan en el pliego técnico. La adjudicación se realizará por lote completo.

El suministro comprenderá la distribución, entrega y puesta a disposición del material en las instalaciones que se indiquen en estos Pliegos o en los lugares que determine la entidad contratante en función al destino del abastecimiento.

Mediante la presente contratación se satisface la necesidad de provisión y abastecimiento de los productos relacionados para el adecuado funcionamiento de los servicios de la entidad.

4. PROCEDIMIENTO DE CELEBRACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

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

La selección del contratista se realizará por procedimiento negociado sin publicidad y trámite ordinario, regulado en los art. 142, 176, 177 y 178 TRLCSP, y no será preceptiva la publicidad de la convocatoria de la licitación en los Boletines Oficiales, asegurándose la concurrencia de forma simultánea mediante su anuncio en el Perfil de Contratante y mediante la solicitud de ofertas al menos a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

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

La celebración del acuerdo marco se publicará en el Perfil del Contratante, y, en un plazo no superior a 48 días desde su celebración en el B.O.P., de conformidad con lo establecido en el art. 197 TRLCSP.

5. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS INCLUIDOS EN EL ACUERDO MARCO.

Los contratos basados en este acuerdo marco se adjudicarán, formalizarán y se ejecutarán con arreglo a los términos establecidos en las cláusulas del presente pliego y a las de prescripciones técnicas.

6. DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Revestirán carácter contractual el presente Pliego y sus anexos, el Pliego de Prescripciones o características Técnicas Particulares, el documento en que se formalice el acuerdo marco y los correspondientes contratos que se celebren al amparo del mismo con arreglo a la oferta seleccionada.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos que revistan carácter contractual, de las disposiciones legales o de las instrucciones y normas de toda índole que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento

7. PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO

1.- Presupuesto estimado de licitación anual.

El gasto o presupuesto anual previsto para el suministro de los productos que componen el lote, asciende a la cantidad que se establece a continuación:

| | |
|-------------------------|-------------|
| Precio sin IVA | 9.617,98 € |
| IVA (21%) | 2.019,78 € |
| Precio con IVA incluido | 11.637,76 € |

La cifra indicada se establece como valor estimado anual del contrato y con carácter orientativo, al no estar definido la cuantía exacta y total del contrato por depender de las adquisiciones o entregas efectivas que se produzcan en función a las necesidades de la Agencia a lo largo de la anualidad del contrato, no obstante constituirá el límite máximo de gasto presupuestado para el suministro durante el referido periodo. Por consiguiente la Agencia no está obligada a agotar la totalidad de la cuantía presupuestada, ni a adquirir un volumen de suministro determinado.

En el valor o presupuesto del contrato ha sido determinado conforme a las normas contenidas en el art. 9, 88.5 y 88.8 del TRLCSP. Dicho presupuesto se ha obtenido en base a los precios de mercado y al consumo medio observado en el ejercicio anterior, y pretende servir de base a la confección de las ofertas, además de determinar el procedimiento de tramitación del expediente de contratación.

2.- Presupuesto o tipo máximo de licitación.

El tipo máximo de licitación mejorable a la baja, sobre el que los licitadores efectuaran sus ofertas, se establece en los precios unitarios que se especifican en el Pliego de prescripciones técnicas, para cada producto que compone el lote.

Los licitadores formularan sus ofertas igualando o mejorando a la baja cada uno de los referidos precios. La presentación de cualquier oferta al alza respecto al tipo de licitación, supondrá el rechazo automático de la proposición u oferta.

En caso de licitar a la baja, los licitadores propondrán un porcentaje de baja único que se aplicará a la totalidad de los precios unitarios máximos de licitación de los artículos comprendidos en el lote. En este caso, el precio del contrato será el de licitación aplicándole el porcentaje de baja resultante de la oferta seleccionada.

A todos los efectos, en el precio unitario establecido como tipo máximo de licitación como en los ofertados por los licitadores se entenderán incluidos también todos los gastos directos e indirectos que la empresa deba realizar para el normal cumplimiento del contrato de suministro, así como su transporte y entrega en el lugar que el órgano contratante designe, el IVA que en cualquier caso pueda corresponder que figurará desglosado o como partida independiente y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

En el caso de que por parte de la empresa adjudicataria se llevase a cabo una promoción de sus productos con descuentos especiales inferiores a la oferta seleccionada en este concurso, o los precios de venta al público experimenten una variación por debajo de dicha oferta se aplicará automáticamente el menor precio o el descuento de la promoción durante el tiempo que la misma resulte inferior al precio de adjudicación.

8. DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

La duración del contrato es de un año improrrogable. El plazo se computará a partir del día siguiente al de la fecha de formalización del acuerdo marco. El cumplimiento del plazo de vigencia dará lugar a la extinción del acuerdo marco, sin perjuicio de que la duración de los contratos que se deriven del mismo o se celebren bajo su vigencia pueda superar dicho plazo de vigencia.

9. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria número 24115-22699 del Presupuesto General aprobado para el año 2015, que resulta de la incorporación de remanente del año 2014, existiendo crédito suficiente hasta el importe del presupuesto aprobado por la Administración.

Siendo el gasto de carácter plurianual, de conformidad con lo dispuesto en el art. 174 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, la realización del gasto para los siguientes ejercicios, estará subordinado o sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato. La Agencia se compromete a consignar en los ejercicios siguientes el crédito necesario para hacer frente a las cuotas que correspondan cada año, con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias aplicables al respecto, en cada momento, a las Entidades Locales.

En virtud de lo anterior, resulta acreditada la existencia y disponibilidad de crédito para el cumplimiento de las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato, conforme a lo dispuesto en el art. 103.3 y 109.5 del TRLCSP.

10. REVISIÓN DE PRECIOS.

Los precios del contrato no serán objeto de revisión.

11. PAGO DEL PRECIO.

El suministrador tendrá derecho al abono de la prestación realizada con sujeción al pliego, al contrato otorgado y a sus modificaciones, si las hubiere, de conformidad con lo dispuesto en los art. 216, 222 y 293 del TRLCSP.

El precio del suministro será satisfecho por parte de la Agencia una vez recibidos los artículos a conformidad, mediante presentación de facturas, que habrán de ser aprobadas por la Agencia previo informe favorable del responsable del contrato, con cargo a la partida o consignación presupuestaria establecida en este Pliego. La facturación se efectuará a mes vencido.

Las facturas se deberán presentar ante el correspondiente registro administrativo de facturas de la Agencia a efectos de su remisión al órgano a quien compete la tramitación de la misma, con arreglo a lo establecido en la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del TRLCSP.

En la factura correspondiente deberán constar los siguientes datos:

- El Órgano Gestor: La Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola. (Código Factura Electrónica: LA0004046).
- La Oficina Contable: La Intervención Delegada de la Agencia (Código Factura Electrónica: LA0004221).
- La unidad Tramitadora: La Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola. (Código Factura Electrónica: LA0004046).

La Agencia abonará el precio en el plazo de 30 días siguientes a la fecha de la aprobación de la correspondiente factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP.

A la facturación se adjuntarán los correspondientes justificantes de los suministros efectuados.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS SUMINISTROS.

El plazo de entrega de los suministros en los contratos derivados del presente acuerdo marco no podrá exceder del plazo que se establezca en el pliego de prescripciones técnicas, o en su defecto, en los contratos respectivos. Dicho plazo se computará a partir de la firma del correspondiente contrato administrativo (en el caso de suministros por importe igual o superior a 18.000 euros IVA excluido), o de la petición formal realizada por la Agencia (para los suministros por importe inferior a dicha cuantía que se tramiten como contratos menores).

El plazo máximo de entrega del suministro que se establezca en el Pliego Técnico podrá ser mejorado por el contratista ofreciendo un plazo inferior, lo que se valorará a los efectos de la determinación de la oferta económica más ventajosa. El plazo ofertado se recogerá en el correspondiente contrato.

El lugar o punto de entrega del suministro será en los almacenes sitos en los servicios operativos del Ayuntamiento de Fuengirola o en las instalaciones que la Agencia indique en función a las necesidades concretas de abastecimiento.

Si las entregas de los suministros excediesen del plazo establecido o acordado en el contrato correspondiente, el mismo podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la Agencia y al contratista acreditadas, y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.

La prórroga del referido plazo, cuando la causa del retraso no sea imputable al contratista, únicamente podrá ser otorgada en los supuestos y con los requisitos exigidos en el art. 213.2 del TRLCSP.

13. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS

No se prevé en este expediente la posibilidad de que los licitadores puedan ofrecer en sus proposiciones variantes o alternativas distintas a las exigidas en el pliego que rige la contratación. No obstante se admitirá la proposición de la mejora consistente en la reducción del plazo de entrega del material a suministrar respecto al previsto en el Pliego técnico, sin que pueda repercutir en el coste del contrato.

La mejora en el plazo de ejecución del suministro, en cuanto constituye uno de los criterios de selección establecidos en el Pliego, se valorará a los efectos de la determinación de la oferta económica más ventajosa.

14. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

De conformidad con lo dispuesto en los art. 53 y 169 del TRLCSP y para asegurar la libre concurrencia, la Administración publicará el anuncio de licitación en el Perfil de Contratante, y además procederá a solicitar ofertas, al menos, a tres empresas o profesionales que conforme a lo dispuesto en este Pliego, estén capacitadas para la realización del objeto del contrato.

La petición de ofertas se realizará, siempre que ello sea posible, mediante solicitud escrita del órgano de Contratación. En el supuesto de que razones de urgencia aconsejen la agilización de los trámites, esta petición se realizará por cualquier método que lo permita, dejando constancia de todo ello en el expediente.

Las proposiciones deberán ser presentadas en Registro General de la Administración contratante, entre las 9:00 y las 14:00 horas, o enviadas por correo, dentro del plazo que se indique en el perfil de contratante y en la invitación a participar.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición (sin perjuicio de lo establecido en los art. 147 y 148 de la TRLCSP en relación a la admisión de variantes y a la subasta electrónica cuando así se prevea en los pliegos); tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 del RGLCAP, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante fax en el mismo día, consignándose el número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. También podrá anunciarse por correo electrónico a la dirección gerencia@apdfuengirola.org. El envío del anuncio por correo electrónico solo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales a contar desde la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones vincula al licitador con la Administración y presume por parte de dicho licitador la aceptación incondicional, sin salvedad ni reserva alguna, de las cláusulas y condiciones de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada

Consistirá en una declaración conforme al modelo que se inserta en el anexo I A) de este Pliego, en la que el licitador afirme que reúne los requisitos de aptitud, capacidad de obrar y solvencia exigidos para contratar con la Administración pública y en particular para la adjudicación del contrato promovido por la Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola; sin perjuicio de que la justificación acreditativa del contenido de dicha declaración deba presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, mediante los documentos que se relacionan en el Anexo II.

En el caso de que los licitadores concurren agrupados en Unión Temporal de Empresarios, la declaración responsable se redactará conforme al modelo B, del Anexo I.

SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Se presentará en la forma especificada anteriormente, añadiendo la referencia <<Proposición Económica >>.

En la proposición económica se expresará el valor ofertado como precio de contrata (debiendo indicar el IVA correspondiente desglosado, en su caso), así como aquellos aspectos del contrato recogidos en el pliego como criterios de valoración de carácter automático, y vendrá redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:.

MODELO DE PROPOSICIÓN:

<<Don [.../...] con DNI núm. [.../...], vecino de, con domicilio en, C.P., teléfono, fax, correo electrónico....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de, vecino de, con domicilio en, C.P., teléfono), interesado en el procedimiento promovido por la Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola para la contratación del suministro de material de papelería mediante la celebración de un acuerdo marco con el proveedor que resulte seleccionado, desea participar en el mismo, comprometiéndose al cumplimiento de los requisitos y condiciones definidas tanto en el Pliego de Cláusulas Administrativas como en el de Características Técnicas que rigen en el concurso, y que declaro conocer y aceptar, realizando la siguiente

OFERTA:

1.-OFERTA ECONÓMICA: propone un porcentaje de baja único de% sobre los precios unitarios máximos de los artículos previstos en el Lote que constituye el objeto del suministro.

2.- PLAZO DE ENTREGA: _____

(El plazo se expresará en días naturales a contar desde la formalización del contrato correspondiente o de la petición formal realizada por la Agencia. En el caso de las ofertas no contengan mención sobre el plazo de entrega, se entenderá de aplicación el plazo máximo establecido en el Pliego).

En _____ a ____ de _____ de _____

Fdo. _____ >>.

17. MESA DE CONTRATACIÓN.

Se prescindirá de la asistencia de Mesa de contratación al ser potestativa su constitución en los procedimientos negociados sin publicidad, de conformidad con lo dispuesto en el art. 320 TRLCSP.

18. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación, cuantificables de forma automática:

- 1º.- Mejor oferta Económica.
- 2º.- Menor plazo de entrega del suministro.

Criterio 1º: Oferta económica más ventajosa (Máximo 90 puntos). Se considerará la oferta más ventajosa, la que globalmente ofrezca el mayor porcentaje de descuento sobre la totalidad de los precios unitarios máximos de los productos comprendidos en el lote. Para la valoración de la oferta económica se aplicará la siguiente fórmula proporcional:

$$Y = Z (X_n / X_o)$$

Siendo:

Y: Puntuación

X_n: Oferta considerada.

X_o: Mejor oferta de las presentadas (mayor porcentaje de descuento).

Z: número máximo de puntos que se asignan a este criterio.

Criterio 2º: Menor plazo de entrega (Máximo 10 puntos).

Se considerará la mejor oferta la que oferte el menor plazo de entrega respecto al plazo máximo establecido en el Pliego. Para la valoración y puntuación de este criterio se utilizará la siguiente fórmula:

$$P_x = P \times \frac{PM - O_x}{PM - O_m}$$

Siendo:

P_x : puntuación de cada oferta.

PM: Plazo de entrega máximo establecido en el pliego.

O_x: plazo de entrega que se puntúa.

O_m: plazo de entrega más bajo.

P: puntuación máxima

Todos los aspectos expresamente ofertados serán considerados obligaciones contractuales.

condiciones exigidas para contratar con el Sector público. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

15. APTITUD PARA CONTRATAR.

Sólo podrán contratar con la Agencia, en su consideración de administración pública, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, cuya actividad o finalidad tenga relación directa con el objeto del contrato, cuenten con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Serán de aplicación lo dispuesto en los artículos 54 a 85 del TRLCSP en cuanto a los requisitos y condiciones de aptitud, capacidad y solvencia del empresario, para contratar con el sector público, y los medios e instrumentos para acreditar los referidos requisitos y condiciones, que se deberán incluir en la documentación administrativa a presentar con carácter previo a la adjudicación del contrato, por el licitador seleccionado.

16. DOCUMENTACION INTEGRANTE DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados y firmados por el licitador o representante legal, en los que se indicará el nombre y apellidos o la razón social y denominación de la entidad licitante, el domicilio a efectos de notificaciones, la denominación del sobre, y la leyenda «Proposición para licitar a la celebración del acuerdo marco para la contratación del suministro de material de papelería para la Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola».

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Declaración responsable.
- Sobre «B»: Proposición Económica.

El sobre A, consistirá en una declaración responsable referida al cumplimiento de los requisitos de aptitud y de capacidad para contratar con las Administraciones públicas.

El sobre B contendrá la oferta económica y la de otros elementos de la prestación incluidos dentro de los criterios de valoración automática, por ser cuantificables con arreglo a cifras, fórmulas o porcentajes.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta. **LA CONFUSIÓN O ERROR EN LA DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LOS SOBRES, SUPONDRÁ EL RECHAZO DE LA PROPOSICION CORRESPONDIENTE.**

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE “A”: DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Se presentará en la forma especificada anteriormente, añadiendo la referencia <<Declaración responsable>>.

19. APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

En el plazo máximo de 1 mes a contar desde la fecha de finalización del plazo para presentar las proposiciones se procederá a la apertura de las mismas (art.160 del TRLCSP).

La apertura de las proposiciones y ofertas económicas presentadas en tiempo y forma se realizará por el personal técnico de la Agencia designado para ello, procediendo previamente por los documentos contenidos en el sobre A y posteriormente valorarán las ofertas presentadas con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

Si se observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en el sobre A se comunicará verbalmente o por fax o correo electrónico a los interesados, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación, y se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Una vez subsanados en su caso, los defectos u omisiones se determinarán las proposiciones que resulten admitidas a la licitación, así como las rechazadas y las causas de su rechazo, abriéndose a continuación la fase de negociación con los licitadores admitidos, que versará sobre los aspectos técnicos y económicos a que hacen referencia los criterios para la selección establecidos en el Pliego.

Durante la negociación, el Órgano de Contratación, velará para que todos los licitadores reciban idéntico trato. En particular, no facilitará, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados participantes con respecto al resto.

Terminada la negociación, los participantes que hubieran cambiado de postura como consecuencia de aquella, deberán remitir su oferta final y restante documentación para que se proceda a la valoración de las ofertas.

La valoración de las ofertas se efectuará con arreglo a los criterios de selección con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa, procediéndose en dicha valoración en el orden establecido en el art. 150 y 151 TRLCSP, de lo cual se dejará constancia documental.

Una vez valoradas las ofertas mediante los informes técnicos pertinentes, se formulará al órgano de contratación la propuesta de selección de un empresario o proveedor para la adjudicación y conclusión del acuerdo marco.

La propuesta de selección no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión (art.160 TRLCSP).

La adjudicación del contrato, en los procedimientos negociados, concretará y fijará los términos definitivos del contrato, y se acordará por el órgano de contratación mediante resolución motivada en los plazos que se indican en la cláusula siguiente.

20. ADJUDICACION DEL ACUERDO MARCO.

El órgano de contratación de conformidad con lo dispuesto en el art. 151 TRLCSP y a la vista de la propuesta formulada, requerirá al empresario seleccionado para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiesen recibido el requerimiento, presenten la documentación administrativa que se relaciona en el Anexo II, acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia requeridos para acceder a la adjudicación del contrato.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación, con la asistencia de los técnicos que considere precisa, calificará la documentación presentada (Anexo II), a fin de determinar si el licitador propuesto o seleccionado reúne los requisitos de capacidad y solvencia requeridos para acceder a la adjudicación del contrato.

A los efectos de lo dispuesto en el anterior apartado, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Si el órgano de contratación observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente o por fax o por correo electrónico al interesado (además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación) y le requerirá para que en un plazo no superior a tres días hábiles subsane el error u omisión.

No se considerará subsanable la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social, el documento de alta en el impuesto de actividades Económicas, así como la de constitución de la garantía contractual, cuya omisión determinará el rechazo de la correspondiente proposición u oferta.

En el caso de que la empresa seleccionada no reúna los requisitos de capacidad o solvencia, o no subsane la omisión de documentación en el plazo otorgado para ello, se rechazará su oferta, procediéndose a continuación en la manera descrita en el párrafo segundo.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato marco dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida, y en todo caso, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones de conformidad con lo establecido en el art. 161 TRLCSP.

~~De no dictarse la adjudicación en los plazos indicados los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.~~

El acuerdo de adjudicación del contrato marco deberá ser motivado, se notificará a los candidatos o licitadores por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario, y en particular mediante fax o correo electrónico en los términos establecidos en el art. 28 de la Ley 11/2007 de 22 de julio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante, con indicación del plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 156 TRLCSP.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación declarará desierta la licitación, motivando en todo caso su resolución, cuando ninguna oferta sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego. Así mismo podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación con fundamento en la comisión de alguna infracción de las normas de preparación o reguladoras del procedimiento de adjudicación del contrato. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

En el expediente se dejará constancia de las ofertas o proposiciones presentadas, y de las razones para su admisión o rechazo. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. No obstante, transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores sin que éstos hubieran acudido a retirarla.

21. GARANTIA

El proveedor o empresario adjudicatario está obligado a constituir en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento para la presentación de la documentación administrativa que se relaciona en el Anexo II, una garantía global por importe de 480,90 €, resultante de aplicar el 5% al establecido en este Pliego como presupuesto estimado de licitación anual, IVA excluido, para afianzar las responsabilidades que puedan derivarse de la ejecución de todos los contratos comprendidos en el acuerdo marco. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP, de 1 de marzo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 98 TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al adjudicatario, se declarará resuelto el contrato.

La garantía constituida responderá genérica y permanentemente del cumplimiento por el contratista adjudicatario de las obligaciones derivadas de los contratos cubiertos por la misma y en general de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP, hasta el porcentaje establecido en el párrafo anterior sobre el presupuesto base de licitación, y no será devuelta o cancelada hasta que una vez transcurrido el plazo de duración del acuerdo marco, se haya producido el vencimiento del plazo o periodo de garantía que se establece en esta Cláusula y cumplido satisfactoriamente las obligaciones correspondientes a los contratos derivados del acuerdo marco, o hasta que se declare la resolución del contrato marco sin culpa del contratista y no resulten responsabilidades a su cargo.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. ~~102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.~~

La garantía deberá reajustarse o reponerse por el contratista en su cuantía íntegra en el plazo de quince días a contar desde su minoración, en el caso de que se hagan efectivas sobre la misma las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, o en el caso de que, como consecuencia de una modificación del contrato, éste experimente una variación del precio, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Para hacer efectiva la garantía definitiva, la Administración contratante tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor, sea cual fuere la naturaleza del mismo y el título en que se funde su pretensión.

A los efectos de lo dispuesto en esta cláusula, el plazo de garantía será de TRES MESES, a contar desde la fecha de recepción formal del último suministro que se derive del acuerdo marco.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Durante el plazo de garantía tendrá derecho el suministrador a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquél fin podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos, reclamaciones o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

La garantía contractual que se establece en esta cláusula, operará de forma independiente de la garantía legal y comercial del objeto suministrado, que se aplicará esta última conforme a las normas y usos propios del comercio y lo dispuesto en su caso en el Pliego técnico.

22. FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO Y PUBLICIDAD.

La celebración y conclusión del acuerdo marco se perfecciona con su formalización.

La formalización del acuerdo marco en documento administrativo se deberá efectuar no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 TRLCSP, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Simultáneamente con la firma del acuerdo, se suscribirán por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas y Anexos que lo acompañan por triplicado ejemplar, formando dichos documentos parte integrante del contrato.

En el caso de que el acuerdo fuese adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y NIF asignado a la Agrupación, salvo que dicha escritura haya sido ya aportada en el plazo de presentación de la documentación administrativa (Anexo II).

La celebración del acuerdo marco se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, y en un plazo no superior a cuarenta y ocho días, se publicará además en el B.O.P (art. 197 TRLCSP).

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

23. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO

Una vez formalizado el acuerdo marco, sólo podrán celebrarse contratos basados en el mismo, entre el órgano de contratación y la empresa seleccionada con la que se haya concluido dicho acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 198 TRLCSP. La adjudicación de los contratos seguirá el procedimiento establecido en el referido art. 198.

La adjudicación de los contratos que se celebren o suscriban al amparo del acuerdo marco, no precisará la convocatoria de licitación, sino que se efectuará aplicando los términos fijados en el propio acuerdo.

La administración en función de las necesidades concretas, presentará propuesta a la empresa con la que se haya concluido el acuerdo marco para la contratación del suministro que se precise. En dicha propuesta se señalará el plazo de ejecución y demás condiciones que deberán ajustarse a los términos y condiciones establecidas en el acuerdo marco suscrito. El órgano de contratación previa tramitación del gasto correspondiente, adjudicará el contrato y se procederá a su formalización.

Los contratos que se celebren al amparo del acuerdo marco no podrán introducir modificaciones sustanciales respecto a los términos establecidos en el mismo.

Los contratos adjudicados se sujetarán a lo dispuesto en el art. 156 TRLCSP en cuanto al requisito de su formalización en documento administrativo, sin necesidad de observar el plazo de espera previsto en dicho artículo.

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

24 RESPONSABLE DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 52 del TRLCSP, el órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponda supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la administración, o ajena a la misma.

25. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista se sujetará en el cumplimiento de los contratos que se le adjudiquen, a lo dispuesto en el pliego de condiciones administrativas y técnicas del acuerdo marco, a los documentos contractuales y a los compromisos ofertados en su proposición y ejecutará el suministro de acuerdo con las instrucciones que para la interpretación del contrato diere el órgano de contratación.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato establecidas en las disposiciones legales y de las contenidas en este Pliego, son obligaciones específicas del contratista, cuya infracción podrá ser causa constitutiva de resolución del contrato y de imposición de penalidades o sanciones, las siguientes:

El suministrador está obligado a entregar y, en su caso, a instalar los bienes objeto del suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las especificaciones técnicas y las cláusulas administrativas particulares contenidas en este Pliego.

El suministrador está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

El suministrador no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del Pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

Los bienes quedarán en el punto de destino listos para su utilización conforme a las especificaciones técnicas del suministro, siendo de la exclusiva cuenta del contratista los gastos de transporte, entrega, puesta en funcionamiento o uso de acuerdo con las prescripciones técnicas particulares y cualesquiera otros necesarios para la efectividad de la entrega y, en su caso, la retirada de los bienes usados de la Administración, hasta el lugar y destino a convenir.

Una vez recibidos de conformidad por la Administración bienes o productos perecederos, será ésta responsable de su gestión, uso o caducidad, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos de los mismos.

El empresario está obligado a satisfacer los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de fabricación, si procede y los de materiales, personal, transporte, entrega, montaje, puesta en funcionamiento y posterior asistencia técnica de los bienes que en su caso se suministren durante el respectivo plazo de garantía. Sin embargo, en ningún caso el coste del montaje y puesta en funcionamiento incluirá la ejecución de obras de cualquier naturaleza en el lugar donde haya de realizarse.

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

En el caso de que en el Pliego se autorice expresamente la subcontratación, el contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos legales para los supuestos de subcontratación

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud y de protección del medio ambiente, por lo que ~~vendrá obligado a disponer las medidas en esta materia exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.~~

El personal adscrito a la realización del contrato, dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

Corresponderá y será a cargo del contratista la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, se requieran para la realización o ejecución del suministro contratado.

Correrá a cargo del contratista el importe de los anuncios y cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato y a los que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes.

Así mismo correrá a cargo del contratista los gastos de entrega y recepción de los bienes en el lugar que la Administración indique, así como cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, tales como los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes.

Será obligación del contratista indemnizar a la Administración por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la misma, originados por la demora o por el incumplimiento del contrato por causas imputables al mismo.

26. RIESGO Y VENTURA.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 215 TRLCSP, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, por lo que éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías, o perjuicios ocasionados.

No obstante será de aplicación lo dispuesto en el art. 292 TRLCSP, respecto a la atribución de los riesgos por pérdidas, averías o perjuicios de los bienes, según se produzcan antes o después de la entrega del proveedor a la administración.

27. ANUALIDADES Y SU REAJUSTE.

El contratista no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe de lo ejecutado o de las certificaciones expedidas, una cantidad mayor que la consignada en la anualidad correspondiente.

Para el reajuste de las anualidades, en los casos en que proceda, se estará lo dispuesto en el art. 96 del Reglamento General de Contratos.

28. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS SUMINISTROS.

El contrato adjudicado en el ámbito del acuerdo marco, 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.

Si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción, levantándose al efecto el acta correspondiente, dentro del mes siguiente a la entrega o recepción.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

El contratista tiene derecho al abono del precio convenido en el contrato de suministro correspondiente a los bienes efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si la Administración recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, el plazo de treinta días se contará desde que el contratista presente la citada factura en el registro correspondiente. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir 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.

El pago del precio podrá realizarse de una sola vez o parcialmente mediante abonos a cuenta, cuando así lo autorice la Administración y contra entrega o fabricación parcial, levantándose a estos efectos la correspondiente Acta de recepción parcial. En este último

supuesto, de considerarse insuficientes las garantías prestadas, se fijarán las que se consideren adecuadas en el presente pliego.

El pago único o total se efectuará previa presentación de la factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro sin que el importe global contratado experimente incremento como consecuencia de la consignación del tributo repercutido.

El Acta de recepción total en el supuesto de haber pagos fraccionados habrá de acompañarse en el último pago que se efectúe.

29. DEMORA. PENALIDADES POR DEMORA Y RESOLUCIÓN.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo, así como los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva en el caso de que así se estableciese.

- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, 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 la misma facultad a que se refiere el apartado anterior respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando se hubiese previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de penalidades en la misma proporción señalada anteriormente.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el art. 213.2 TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la administración.

En todos los supuestos de demora, cuando el órgano de contratación opte por la imposición de penalidades y no por la resolución del contrato, concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

30. INCUMPLIMIENTO O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DEL CONTRATO. PENALIDADES

El incumplimiento o el cumplimiento defectuoso del objeto del contrato, de los compromisos o criterios de adjudicación, de la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes o de lo ofertado, dará lugar a la imposición al adjudicatario de penalidades o sanciones en una cuantía que podrá alcanzar hasta el 10% del presupuesto del contrato, en proporción a la gravedad del incumplimiento, previa instrucción del oportuno expediente con audiencia del mismo, y con sujeción a lo dispuesto en el art. 212.1 del TRLCSP.

Como regla general, su cuantía será de 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Dichos incumplimientos podrán verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato o a su recepción.

31. IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, 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 o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones o facturas de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del TRLCSP.

La imposición de penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos o deficiencias ni excluirá la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la administración, originados por la demora o por el incumplimiento en general de los términos del contrato.

32. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y formas previstas en el Título V, libro I del TRLCSP, y mediante el procedimiento regulado en su art. 211, siendo las modificaciones que se acuerden en estos supuestos, obligatorias para el contratista.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el art. 156 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el art. 219 y en el Título V del Libro I del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.

No se podrán introducir modificaciones sustanciales respecto a los términos establecidos en el acuerdo marco, en los contratos basados en el mismo.

33. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

La administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de los contratos derivados del acuerdo marco.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo establecido en los art. 220, 299 y 300 TRLCSP. Si la Administración acordare una suspensión de los contratos, o ésta tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el art. 216.5 TRLCSP, se levantará la correspondiente acta de suspensión, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

34. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes de la adjudicación del contrato, y se cumplan los presupuestos y requisitos establecidos en el art. 226 TRLCSP. Siendo en todo caso necesario la previa autorización de la Administración.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros, no estará permitida en aquellos supuestos que, en atención a las especialidades justificadas en el acto de adjudicación, hayan motivado ésta a favor de un licitador concreto. Fuera de estos supuestos, la contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos y condiciones establecidos en el art. 227 TRLCSP.

El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En todo caso la subcontratación parcial no podrá superar el porcentaje del 60% del importe de la prestación.

El contratista está sujeto a lo dispuesto en el art. 228 TRLCSP, en cuanto al régimen de pago a subcontratistas y suministradores.

Cuando el contratista incumpla las condiciones y presupuestos legales para la subcontratación establecidas en el artículo 227.2 de la TRLCSP, o el porcentaje o límite máximo del importe de adjudicación para la subcontratación, se impondrá la penalidad regulada en el artículo 227.3, con sujeción a lo siguiente:

- Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 de la TRLCSP.
- Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

35. COMPROBACIÓN DE LOS PAGOS A LOS SUBCONTRATISTAS O SUMINISTRADORES.

El contratista se sujetará en sus relaciones comerciales con los subcontratistas y suministradores y en particular en materia de pagos de los precios pactados, plazos, condiciones y demora, a lo dispuesto en el art. 228 del TRLCSP y a la Ley 3/2004 de 29 de diciembre.

La Administración contratante podrá comprobar el cumplimiento de los pagos por parte del contratista a los subcontratistas o suministradores, con arreglo a las disposiciones citadas.

A tal efecto, el contratista remitirá a solicitud de la Administración relación detallada de subcontratistas o suministradores que participen en el contrato y las condiciones pactadas relacionadas con el plazo de pago, así como justificante del cumplimiento de los pagos, dentro de los plazos legalmente establecidos.

Estas obligaciones se consideran esenciales a los efectos de lo establecido en el art. 223 del TRLCSP. Por consiguiente su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato, y de imposición de penalidades.

36. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del Acuerdo marco y de los contratos adjudicados en el ámbito del mismo, tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, de conformidad y con los efectos previstos en los arts. 224, 225 y 300 del TRLCSP. En particular, será causa específica de resolución, el incumplimiento de los plazos de entrega del objeto del contrato en más de un tercio del establecido en el pliego o en el contrato.

La resolución del contrato dará lugar a la resolución del acuerdo marco, y a la recíproca devolución de los bienes y del importe de los pagos realizados y cuando no fuera posible o conveniente para la Administración, habrá de abonar ésta el precio de los efectivamente entregados y recibidos de conformidad.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

37. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP ostenta la prerrogativa de interpretar el presente acuerdo marco, así como las contrataciones adjudicadas en el ámbito del mismo, y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos, y en especial, la revisión de la naturaleza, cantidad, tiempo y lugar de la prestación del servicio, sin perjuicio de las incidencias económicas que de ello se deriven, así como acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En todo caso será de aplicación lo establecido en el art. 198.1 del TRLCSP, según el cual no será posible introducir modificaciones sustanciales de los términos establecidos en el acuerdo marco.

De igual forma, la Administración contratante ostenta en todo momento la capacidad de inspeccionar y ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido. Podrá igualmente, dictar las órdenes que estime necesarias para mantener el nivel de las prestaciones y requerir la información a la adjudicataria que, relacionada con el suministro contratado, estime necesaria.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

38. PERFIL DEL CONTRATANTE.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 53 del TRLCSP, con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual del órgano de contratación de la Agencia, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, la

misma cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en su página web oficial.

39. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El órgano de contratación hace constar que los datos de carácter personal que pueda contener el contrato, serán tratados conforme a la legislación específica de aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional 26ª del TRLCSP.

40. PRÁCTICA DE LAS NOTIFICACIONES.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, relativo a la práctica de las notificaciones así como en la Disposición Adicional 15ª del TRLCSP sobre los medios de comunicación utilizables en los procedimientos regulados en esta Ley y la Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, con el fin de abaratar los costes y agilizar los trámites se establece la siguiente prevención:

Los actos de trámite y de resolución que recaigan en el expediente de contratación hasta su adjudicación se notificarán a los licitantes o aspirantes a contratista, mediante su publicación en el Perfil del contratante y en los Boletines Oficiales cuando ello sea preceptivo, así como vía Fax y/o correo electrónico, en cuanto se tratan de medios que permiten dejar constancia de la recepción por el destinatario.

Así mismo se utilizará el Fax y/o correo electrónico para toda comunicación, intercambio de información, requerimiento y notificación de aquellas actuaciones que deba efectuarse durante la tramitación del expediente de contratación, como posteriormente durante la vigencia del contrato, una vez adjudicado el mismo.

El Telefax y/o correo electrónico se utilizará como medio preferente de notificación sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda recurrir si lo considera oportuno o conveniente, al método tradicional del correo certificado con acuse de recibo.

Los licitadores deberán designar en la documentación administrativa que presenten, una dirección de correo electrónico así como un número de Fax a los efectos previstos en esta cláusula.

41. CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas.

El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o en el contrato establezcan un plazo mayor.

42. RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIÓN.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa.

Contra dichas resoluciones, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, y según disponen los art. 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y el art. 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, recurso de reposición, ante la propia Administración y en el plazo de un mes desde el recibo de la notificación, o bien interponer directamente Recurso Contencioso- Administrativo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En Fuengirola, a 22 de junio de 2015

Fdo: Jesús Baranco Romero.
Director de la Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola

ANEXO I:

A) MODELO DECLARACION RESPONSABLE

(Arts. 60, 73 y 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público)

D., provisto con número.....de (DNI /Pasaporte/o documento que haga sus veces), e

- Interviniendo en propio nombre y derecho.
- Interviniendo en representación del empresario (persona física o jurídica) en calidad de(apoderado/administrador/consejero delegado, otros).

Por medido de la presente, y a los efectos del expediente de contratación promovido por la Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola para la celebración de un acuerdo marco para la contratación del suministro de material de papelería, formulo la siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE dirigida al Órgano de Contratación de la Agencia:

Que mi persona o la entidad a la que represento, a la fecha de expedición de la presente declaración, reúne los requisitos de aptitud, capacidad de obrar y solvencia exigidos para contratar con el Sector público y en particular para participar en la licitación promovida por esta Administración en el referido expediente de contratación, no esta incurso en causas de prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo me comprometo a aportar los documentos acreditativos de los requisitos anteriores que se establecen en el Anexo II, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 146 del TRLCSP y en los arts. 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos, en el caso de que sea requerido para ello por la Administración contratante por resultar propuesto para la adjudicación del contrato.

A los efectos de la notificación de los actos de trámite del procedimiento de licitación, incluida la adjudicación del contrato, se designan los siguientes datos:

Nombre representante.....
Nombre empresario y NIF/CIF
Domicilio.....
Número de Fax.....
Teléfono.....
Dirección de Correo electrónico:.....

Ena(Lugar y fecha)

Fdo:

B) MODELO DECLARACION RESPONSABLE EN CASO DE UNION TEMPORAL DE EMPRESAS

(Arts. 59, 60, 73 y 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público)

Declaración responsable que suscriben los empresarios que a continuación se identifican, en su propio nombre y derecho, o a través de sus correspondientes representantes legales, interesados en formar una Unión Temporal de Empresas, a los efectos del expediente de contratación promovido por la Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola para la celebración de un acuerdo marco para la contratación del suministro de material de papelería:

Nombre o denominación del Empresario (persona física o jurídica).....
N.I.F. o C.I.F.....
Domicilio
Nombre del representante legal, D.N.I. y calidad en la que interviene (apoderado/administrador/consejero delegado, otros)
Participación en la UTE:.....

Nombre o denominación del Empresario (persona física o jurídica).....
N.I.F. o C.I.F.....
Domicilio
Nombre del representante legal, D.N.I. y calidad en la que interviene (apoderado/administrador/consejero delegado, otros)
Participación en la UTE:.....

Por medio de la presente, los empresarios que se relacionan en este escrito, formulan la siguiente **DECLARACIÓN RESPONSABLE** dirigida al Órgano de Contratación de la Agencia:

Que participan en la licitación agrupados en unión temporal de empresarios, ~~comprometiéndose a constituir y formalizar en escritura pública dicha unión temporal en el caso de que se adjudique el contrato a su favor, con la misma duración que la del contrato, así como a asignar a un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que se deriven del contrato.~~

Que a los efectos de lo anterior se designa a la siguiente persona como representante de la UTE ante la Administración contratante para todos los efectos relativos al contrato.

Nombre.....
Domicilio.....
D.N.I.....

Que los empresarios que concurren agrupados en la licitación, a la fecha de expedición de la presente declaración, reúnen los requisitos de aptitud, capacidad de obrar y solvencia exigidos para contratar con el Sector público y en particular para participar en la licitación promovida por esta Administración en el referido expediente de contratación, no están incurso en causas de prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se hallan al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo se comprometen a aportar los documentos acreditativos de los requisitos anteriores que se establecen en el Anexo II, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 146 del TRLCSP y en los arts. 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos, en el

caso de que sea requerido para ello por la Administración contratante por resultar propuestos para la adjudicación del contrato en unión temporal.

A los efectos de la notificación de los actos de trámite del procedimiento de licitación, incluida la adjudicación del contrato, se designan los siguientes datos:

Nombre.....
Domicilio.....
Número de Fax.....
Teléfono.....
Dirección de Correo electrónico:.....

Lugar, fecha y firma de los empresarios o de sus representantes legales.

ANEXO II:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

(Art. 146 y 151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

Documentación acreditativa de los requisitos de aptitud, capacidad de obrar y solvencia exigidos para contratar con la Administración pública y en particular para la adjudicación del contrato promovido por la Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola.

Los requisitos de capacidad y solvencia exigidos deberán concurrir a la fecha de la declaración responsable y en todo caso el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

La documentación (que a continuación se relaciona) se presentará en un sobre cerrado. En dicho sobre se hará constar el nombre y apellidos o la razón social y denominación de la entidad propuesta para la adjudicación del contrato, y la leyenda "Documentación administrativa del expediente de contratación tramitado por la Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola la celebración del acuerdo marco para la contratación del suministro de material de papelería ».

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario, y en su caso, de su representación, distinguiéndose:

1.- Si se trata de persona física: D.N.I. del licitador o pasaporte.

2.- Si se trata de persona jurídica: Presentación de la Escritura de Constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro Mercantil o en el registro Oficial correspondiente, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil u otra que le fuere aplicable.

3.- En el caso de unión temporal de empresarios: Presentación de escritura pública de formalización de la misma, cuya duración deberá ser coincidente con la del contrato hasta su extinción, o en su caso, declaración responsable comprometiéndose a constituir dicha unión temporal antes de la formalización del contrato, por un plazo de duración no inferior al de duración del mismo .

El documento de compromiso deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE (art. 59 TRLCSP).

Cada empresa componente de la misma, deberá acreditar los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en este Anexo mediante la presentación de los documentos especificados, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

b) Documentación acreditativa de la representación:

1.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia del DNI, y copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación o por los servicios jurídicos o por Notario.

2.- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el registro mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro mercantil.

c) Documentos justificativos de la habilitación empresarial o profesional que en su caso sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, así como la titulación o habilitación profesional o académica que en su caso sea exigible para la realización del mismo.

d) Documentación acreditativa de la Solvencia del Empresario.

Para celebrar contratos con el sector público, los empresarios deberán estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera, técnica y profesional que se especifican a continuación, y que se acreditará mediante la documentación que así mismo se indica.

d.1. La solvencia económica y financiera del empresario (art. 75 del TRLCSP), se acreditará mediante:

Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Para ello se establece como requisito mínimo de solvencia en este apartado, que el volumen medio anual de negocios correspondiente a los tres últimos ejercicios sea igual o superior a 9.617,98 €, importe equivalente al presupuesto estimado de licitación anual del contrato, IVA excluido, que se establece en este pliego.

El volumen medio anual de negocios será el resultado de dividir el volumen o la cifra de negocios total obtenida en los tres últimos ejercicios disponibles entre tres.

En todo caso deberá aportarse documentación justificativa del volumen o cifras de negocios declarados, mediante las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el registro oficial que corresponda, o mediante los libros de contabilidad debidamente legalizados en el caso de empresarios no obligados a presentar las cuentas en registro oficial.

d.2.- La solvencia técnica o profesional del empresario (art. 77 TRLCSP) se acreditará mediante:

Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Para ello se establece como requisito mínimo de solvencia en este apartado, la acreditación de la realización de dos o más suministros de objeto similar al de contratación, adjuntando relación de los mismos que incluya importes, fechas, plazo de duración y destinatarios de los mismos.

d.3.- Integración de la solvencia requerida con medios externos.

Para acreditar la solvencia necesaria para la celebración del contrato, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas. En este supuesto deberá acreditar que para la ejecución del mismo, dispone los referidos medios, ~~debiendo en estos casos aportar certificado emitido por el~~ órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia. Solo podrá completarse mediante este mecanismo la solvencia técnica o profesional.

d.4.- Acumulación de la solvencia en caso de unión temporal de empresas.

En el caso de unión temporal de empresas, se tendrá en cuenta para apreciar la solvencia financiera, económica, técnica y profesional a las características acumuladas de las empresas que formen parte de la unión temporal.

e) Documentación acreditativa del cumplimiento por el interesado, de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se aportará original o copia auténtica de los siguientes documentos:

-Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

-Alta en el impuesto de actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a este impuesto, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con

una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

- f) Documentación justificativa de haber constituido la garantía que se establezca en el Pliego.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

- g) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

- h) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

** La omisión de la documentación que se relaciona en este Anexo, podrá ser subsanable en el plazo que a tal efecto se otorgue por la Administración, a excepción de los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social, el documento de alta en el impuesto de actividades Económicas, así como el documento acreditativo de la constitución de la garantía contractual, cuya omisión determinará el rechazo de la correspondiente proposición u oferta.

ANEXO III:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SUMINISTRO DE MATERIAL DE PAPELERIA PARA LA AGENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE FUENGIROLA.

1º.- Plazo de entrega del suministro.

Los plazos de entrega del material a suministrar en los contratos derivados del acuerdo marco no podrán exceder de SIETE días naturales a contar desde el día siguiente al de la formalización del correspondiente contrato administrativo (en el caso de suministros por importe igual o superior a 18.000 euros IVA excluido), o de la petición formal realizada por la Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola (para los suministros por importe inferior a dicha cuantía que se tramiten como contratos menores).

Dicho plazo podrá ser mejorable a la baja por los licitadores en sus propuestas, lo que será valorado a los efectos de la determinación de la oferta económica más ventajosa, conforme a los criterios de selección establecidos en el Pliego.

En caso de que el suministro tenga carácter urgente, la entrega será inmediata salvo que no exista disponibilidad o stock.

2º.- Duración del Acuerdo Marco.

El presente Acuerdo Marco tendrá una duración de un año improrrogable.

3º.- Artículos papelería (lote único):

| ARTICULO | P. UNITARIO BASE LICITACION | IVA (21%) | PRECIO UNITARIO LICITACION |
|--|--------------------------------------|--------------|----------------------------------|
| IMATION - 25 X DVD+R - 4.7 GB 16X - EJE | 6,94 € | 1,46 € | 8,39 € |
| VERB CD -RW 700MB 10X-12X PK10 | 6,72 € | 1,41 € | 8,13 € |
| EPS TNLS AMAR C1100 ALTA CAPAC | 137,82 € | 28,94 € | 166,76 € |
| EPS TNLS MAGENTA C1100 ALTA CA | 137,82 € | 28,94 € | 166,76 € |
| EPS TBLN NEG C1100 | 216,81 € | 45,53 € | 262,35 € |
| HP TNLS NEG LJ 2100 | 109,40 € | 22,97 € | 132,37 € |
| HP CT MAGENTA DGJ 500/800 N??82 | 33,37 € | 7,01 € | 40,37 € |
| HP CB COL N 84 CYAC | 32,76 € | 6,88 € | 39,63 € |
| HP CT NEG 21 PSC1410 (5ML) | 11,51 € | 2,42 € | 13,93 € |
| HP CT NEG FOTOGRAFICO 72 | 59,11 € | 12,41 € | 71,52 € |
| HP CT CY 72 (130ML) | 59,11 € | 12,41 € | 71,52 € |
| HP CT MA 72 (130ML) | 59,11 € | 12,41 € | 71,52 € |
| HP CT AM 72 (130ML) | 59,11 € | 12,41 € | 71,52 € |
| HP CT COL GRIS 72 (130ML) | 59,11 € | 12,41 € | 71,52 € |
| HP CT AMAR 88 ALTA CAPAC | 21,17 € | 4,44 € | 25,61 € |
| HP CT NEG 88 ALTA CAPAC | 29,66 € | 6,23 € | 35,88 € |
| HP CT NEG MATE 72 (130ML) | 59,11 € | 12,41 € | 71,52 € |
| HP TNLS AMAR LJ1500/2500 | 94,63 € | 19,87 € | 114,50 € |
| HP TNLS MAGENTA LJ1500/L/2500 | 94,63 € | 19,87 € | 114,50 € |
| HP TNLS AMARILLO LJ 4600 | 228,75 € | 48,04 € | 276,79 € |
| HP TNLS MAGENTA LJ 4600 | 228,75 € | 48,04 € | 276,79 € |
| HP TNLS NEG CP1215 | 67,03 € | 14,08 € | 81,10 € |
| HP TNLS CY CP1215 | 61,25 € | 12,86 € | 74,11 € |
| HP TNLS AM CP1215 | 61,25 € | 12,86 € | 74,11 € |
| HP TNLS MA CP1215 | 61,25 € | 12,86 € | 74,11 € |
| HP TNLS NEG CP3525 5.000PAG | 114,58 € | 24,06 € | 138,65 € |
| HP TNLS CY CP3525 | 225,57 € | 47,37 € | 272,94 € |
| HP TNLS AM 7K CP3525 7.000P | 225,57 € | 47,37 € | 272,94 € |
| HP TNLS MA 7K CP3525 7.000P | 225,57 € | 47,37 € | 272,94 € |
| HP TNLS NEG P1102 | 58,51 € | 12,29 € | 70,80 € |
| HP TNLS NEG 85 A 1.600 PAG PACK 2 LASERJ | 105,32 € | 22,12 € | 127,43 € |
| HP TNLS NEG 2.3K | 75,67 € | 15,89 € | 91,56 € |
| HP FUSER 220V PREVENTATIVE MAINT KIT | 178,60 € | 37,51 € | 216,11 € |
| HP 131A NEGRO 1800 PG. | 64,20 € | 13,48 € | 77,68 € |

| | | | |
|--|----------|---------|----------|
| HP 131A CYAN 1800 PAG. | 77,50 € | 16,28 € | 93,78 € |
| HP 131A AMARILLO 1800 PAG. | 77,50 € | 16,28 € | 93,78 € |
| HP 131A MAGENTA 1800 PAG. | 77,50 € | 16,28 € | 93,78 € |
| HP 8600 NEGRO | 28,40 € | 5,96 € | 34,36 € |
| HP 8600 CYAN | 21,00 € | 4,41 € | 25,41 € |
| HP 8600 AMARILLO | 21,00 € | 4,41 € | 25,41 € |
| HP 8600 MAGENTA | 21,00 € | 4,41 € | 25,41 € |
| HP CT NEG 301XL | 21,17 € | 4,44 € | 25,61 € |
| HP CT TRICOLOR 301XL | 21,17 € | 4,44 € | 25,61 € |
| BRO TBLS HL-2140/2150N | 68,43 € | 14,37 € | 82,80 € |
| BRO LC980 NEGRO ORIGINAL | 14,94 € | 3,14 € | 18,08 € |
| BRO LC980 CYAN | 8,55 € | 1,80 € | 10,35 € |
| BRO LC980 MAGENTA | 8,55 € | 1,80 € | 10,35 € |
| BRO LC1000BK NEGRO | 17,34 € | 3,64 € | 20,98 € |
| BRO CT NEG DCP-130C/330C | 9,55 € | 2,01 € | 11,56 € |
| BRO CT AZUL 130C/330C | 9,55 € | 2,01 € | 11,56 € |
| BRO CT MA 130C/330C | 9,55 € | 2,01 € | 11,56 € |
| BRO CT AM 130C/330C | 13,76 € | 2,89 € | 16,65 € |
| BROTHER CARTUCHO INYECCION TINTA NEGRO 3 | 145,29 € | 30,51 € | 175,80 € |
| HP TNLS NEG LJ4200 ALTA CAPAC | 130,94 € | 27,50 € | 158,44 € |
| HP TNLS NEG SMARTPRINT LJ2300 | 66,31 € | 13,93 € | 80,24 € |
| HP TNLS NEG LJ1010 ULTR STAND | 77,92 € | 16,36 € | 94,28 € |
| HP TNLS NEG LJ1300 | 125,41 € | 26,34 € | 151,74 € |
| HP TNLS LASERJET 3500/3700 NEG | 161,44 € | 33,90 € | 195,34 € |
| HP TNLS CYAN LJ 3700 | 161,44 € | 33,90 € | 195,34 € |
| HP TNLS LASERJET 3700 AMARILLO | 161,44 € | 33,90 € | 195,34 € |
| HP TNLS LASERJET 3700 MAGENTA | 94,63 € | 19,87 € | 114,50 € |
| HP TNLS CYAN LASERJET 2550 | 94,63 € | 19,87 € | 114,50 € |
| HP TNLS AMAR LASERJET 2550 | 94,63 € | 19,87 € | 114,50 € |
| HP TNLS MAGENTA LASERJET 2550 | 141,26 € | 29,66 € | 170,92 € |
| HP TNLS NEG LJ 4250/4350 | 77,92 € | 16,36 € | 94,28 € |
| HP TNLS NEG 1160/1320 | 72,08 € | 15,14 € | 87,21 € |
| HP TNLS NEG 2600 SERIES | 78,55 € | 16,50 € | 95,05 € |
| HP TNLS CYAN 2600 SERIES | 78,55 € | 16,50 € | 95,05 € |
| HP TNLS AMAR 2600 SERIES | 78,55 € | 16,50 € | 95,05 € |
| HP TNLS MAGENTA 2600 SERIE | 125,41 € | 26,34 € | 151,74 € |
| HP TNLS NEG LASERJET 3600/3800 | 117,48 € | 24,67 € | 142,15 € |
| HP 11A - CARTUCHO DE T?NER - 1 X NEGRO | 206,12 € | 43,28 € | 249,40 € |
| HP TNLS NEG LASERJET P3005 | 140,53 € | 29,51 € | 170,04 € |
| HP TNLS NEG LASERJET 2015 | 161,44 € | 33,90 € | 170,04 € |
| HP TNLS CYAN LASERJET 3800 | 161,44 € | 33,90 € | 195,34 € |
| HP TNLS AMAR LASERJET 3800 | 161,44 € | 33,90 € | 195,34 € |
| HP TNLS MAGENTA LASERJET 3800 | 58,89 € | 12,37 € | 71,26 € |
| BRO TNLS HL-2140 (2.6K) | 64,62 € | 13,57 € | 78,19 € |

| | | | |
|--|---------|--------|---------|
| PAPEL UNI-REPRO COPY. A3. 80GR. BLANCO. | 6,24 € | 1,31 € | 7,54 € |
| PAPEL UNI-REPRO COPY. A4. 80GR. BLANCO. | 2,87 € | 0,60 € | 3,47 € |
| GOMA MIGA DE PAN MILAN 430. CUADRADA. CO | 0,15 € | 0,03 € | 0,19 € |
| CAJA DE 10 TIZAS CLASSCOLOR BLANCAS | 0,65 € | 0,14 € | 0,78 € |
| APLI ETIQ ADH 97X42,4 C/100H | 16,66 € | 3,50 € | 20,16 € |
| APLI ETIQ COL AM FLUR99,1X67,7 | 6,71 € | 1,41 € | 8,12 € |
| BOLSA 100 GR.GOMAS ELASTICAS 12 CM LARGO | 0,95 € | 0,20 € | 1,15 € |
| LIBRO DE ACTAS. HOJAS 100 | 13,91 € | 2,92 € | 16,83 € |
| LIBRO 100 HOJAS. SALIDA CORRES | 17,34 € | 3,64 € | 20,98 € |
| SACAPUNTAS STAEDTLER. PLASTICO. 1 USO. C | 0,34 € | 0,07 € | 0,41 € |
| CAJAS DE 1000 GRAPAS PETRUS CO | 0,58 € | 0,12 € | 0,70 € |
| DOSSIER PINZA HFP, 30 HOJAS AZUL | 0,95 € | 0,20 € | 1,15 € |
| CARPETAS CENTAURO COLGANTE KRAFT PAQUETE | 0,34 € | 0,07 € | 0,41 € |
| PACK DE 100 FUNDAS TRANSPARENTE TEXTURA | 7,43 € | 1,56 € | 8,99 € |
| BLOCK GUERRERO 01 12½° 80 HJ.C/4 | 0,61 € | 0,13 € | 0,74 € |
| BLOCKS DE NOTAS GUERRERO 01. 4½° 80 HOJAS | 0,94 € | 0,20 € | 1,13 € |
| PETR GRAP MET COB 530/10 C1200 | 2,89 € | 0,61 € | 3,50 € |
| BLOCK NOTAS GUERRERO 01. FOL. | 2,11 € | 0,44 € | 2,55 € |
| CAJA 100 CLIPS LABIADOS UNIPAPEL 32MM. | 0,26 € | 0,05 € | 0,31 € |
| CAJAS DE 100 CLIPS LABIADOS GALVANIZADOS | 0,51 € | 0,11 € | 0,62 € |
| CAJAS 1000 GRAPAS UNI GALVANIZ | 0,22 € | 0,05 € | 0,27 € |
| ARCHIVOS DEFINITIVOS CENTAURO BLANCOS-TA | 0,51 € | 0,11 € | 0,62 € |
| ARCHIVOS DEFINITIVOS CENTAURO FOLIO PROL | 0,59 € | 0,12 € | 0,72 € |
| BOLIGRAFO BIC CRISTAL AZUL | 0,24 € | 0,05 € | 0,29 € |
| TIJERA DE ACERO INOXIDABLE. MANGO DE PLA | 0,68 € | 0,14 € | 0,82 € |
| ARCHIVADOR DE PALANCA COLOR. A4. LOMO 70 | 1,65 € | 0,35 € | 2,00 € |
| CAJA PARA ARCHIVADOR JASPEADO NOVOCLAS. | 0,54 € | 0,11 € | 0,66 € |
| ARCHIVADOR JASPEADO NOVOCLAS. LOMO 75MM. | 1,67 € | 0,35 € | 2,02 € |
| CAJA PARA ARCHIVADOR JASPEADO NOVOCLAS. | 0,63 € | 0,13 € | 0,76 € |
| ARCHIVADOR JASPEADO NOVOCLAS. LOMO 75MM. | 1,67 € | 0,35 € | 2,02 € |
| CAJA PARA ARCHIVADOR JASPEADO NOVOCLAS. | 0,54 € | 0,11 € | 0,66 € |
| ARCHIVADOR JASPEADO NOVOCLAS. LOMO 75MM. | 1,46 € | 0,31 € | 1,77 € |
| CARPETAS DE GOMAS PROFESIONAL. 3 SOLAPAS | 0,82 € | 0,17 € | 0,99 € |
| ARCHIVO DEFINITIVO DEFINICLAS POLIPROPIL | 2,19 € | 0,46 € | 2,65 € |

| | | | |
|--|---------|---------|---------|
| SUBCARPETAS CARTULINA DIN A-4 GRIS | 0,12 € | 0,03 € | 0,14 € |
| SUBCARPETAS CARTULINA SUPERIOR. 180GR. A | 0,12 € | 0,03 € | 0,14 € |
| 2400 ETIQUETAS DATA SYSTEM. IMPRESORA-CO | 5,02 € | 1,05 € | 6,07 € |
| 1600 ETIQ DATA SYSTEM. LAS. 10 | 5,02 € | 1,05 € | 6,07 € |
| 2400 ETIQUETAS DATA SYTEM. IMPRESO- 97055 | 7,58 € | 1,59 € | 9,17 € |
| CAJA 50U. CHINCHETAS NIQUELADAS N 2. | 0,53 € | 0,11 € | 0,64 € |
| REPOSAPIES ERGONOMICO CON REGULACION | 16,32 € | 3,43 € | 19,75 € |
| 100 LAMINAS PLASTIFICADORAS A3 | 36,55 € | 7,68 € | 44,23 € |
| CAJA 100 FUND.PLASTIF.A4 125M.ALT.VEL. | 26,49 € | 5,56 € | 32,05 € |
| FUNDAS POLIPROPILENO PIEL DE NARANJA.50 | 0,03 € | 0,01 € | 0,04 € |
| SOPORTE PARA MONITOR ESTANDAR FELLOWES | 22,54 € | 4,73 € | 27,28 € |
| TALADRADORA SOBREMESA UNIOFFICE. | 3,52 € | 0,74 € | 4,26 € |
| FECHADOR CORRIENTE DORMY. ACERO. 5MM. | 4,90 € | 1,03 € | 5,92 € |
| ROTULADOR EDDING 1200. PUNTA FIBRA. 0,5- | 0,49 € | 0,10 € | 0,60 € |
| ROTULADOR EDDING 1200. PUNTA FIBRA. 0,5- | 0,49 € | 0,10 € | 0,60 € |
| LAPIZ DE GRAFITO STAEDTLER NORIS 120 - H | 0,32 € | 0,07 € | 0,39 € |
| ROTULADOR PIZARRA BLANCA VELLEDA. 1,3-2M | 0,75 € | 0,16 € | 0,90 € |
| CINTA ADHESIVA INVISIBLE UNIFIX 19MM.X33 | 1,00 € | 0,21 € | 1,21 € |
| CINTAS ADHESIVAS UNIFIX. 19MM.X33M. INDI | 0,31 € | 0,06 € | 0,37 € |
| TUBO DE 12 MINAS STAEDTLER MA | 0,68 € | 0,14 € | 0,82 € |
| DOSSIER FASTENER PERSONALIZABLE DURAPLUS | 1,65 € | 0,35 € | 2,00 € |
| MARCADOR PERMANENTE EDDING 3000 NEGRO | 1,73 € | 0,36 € | 2,10 € |
| ROT PERM EDDING 3000. CONICO 1 | 1,73 € | 0,36 € | 2,10 € |
| MARCADOR PERMANENTE EDDING 3000 AZUL | 1,73 € | 0,36 € | 2,10 € |
| FUNDAS CRISTAL PVC 150 MICRAS 65X90 MM | 0,10 € | 0,02 € | 0,12 € |
| ROTULADOR STAEDTLER LUMOCOLOR 0,6- NEGRO | 1,12 € | 0,24 € | 1,36 € |
| CINTAS ADHESIVAS SCOTCH 508 19X33 | 0,53 € | 0,11 € | 0,64 € |
| DISPENSADOR MARCALINEAS POST-IT INDEX. | 2,72 € | 0,57 € | 3,29 € |
| PERCHERO PIE PARTIDO METAL.NEGRO 8 COLG | 64,89 € | 13,63 € | 78,52 € |
| FUNDAS PVC TRANSPARENTE. SIN TALADRO. FO | 0,41 € | 0,09 € | 0,49 € |
| TARJETERO FUNDAS FIJAS. PVC. 12X29CM. NE | 5,05 € | 1,06 € | 6,11 € |
| ADAPTADOR CORRIENTE CASIO A60024 | 25,65 € | 5,39 € | 31,04 € |
| BOLS PENTEL SUPERB. AZUL | 0,92 € | 0,19 € | 1,11 € |

| | | | |
|--|---------|--------|---------|
| BOLSA 50 CARTULINAS. A4. 185GR. BLANCO | 2,33 € | 0,49 € | 2,82 € |
| CARTULINA RECICLADA. 185GR. 50X65CM. ROJ | 9,69 € | 2,03 € | 11,72 € |
| PAQ.100 TAPAS P.V.C. ENCUAD.TRANSPARENTE | 9,35 € | 1,96 € | 11,31 € |
| CINTA PRITT ROLLER CORRECTOR 4.2 | 3,06 € | 0,64 € | 3,70 € |
| ESCALĪMETRO TRIANGULAR ESCOLAR | 2,69 € | 0,56 € | 3,25 € |
| CALCULADORA CASIO HR-8TER | 38,52 € | 8,09 € | 46,61 € |
| MARCADOR FLUORESCENTE AMARILLO P.BISELA. | 0,27 € | 0,06 € | 0,33 € |
| MARCADOR FLUORESCENTE VERDE P.BISELADA. | 0,41 € | 0,09 € | 0,49 € |
| MARCADOR FLUORESCENTE ROSA P.BISELADA. | 0,41 € | 0,09 € | 0,49 € |
| MARCADOR FLUORESCENTE NARANJA P. BISEL. | 0,27 € | 0,06 € | 0,33 € |
| EXTRAEGRAPAS GENMES | 0,17 € | 0,04 € | 0,21 € |
| GRAPA 24/6. GALVANIZADA CAJA 1 | 0,07 € | 0,01 € | 0,08 € |
| PAQ.50 PORTADAS GBC IBISCOLEX A4 AZUL | 15,13 € | 3,18 € | 18,31 € |
| PAQ.50 PORTADAS GBC IBISCOLEX A4 NEGRO | 15,13 € | 3,18 € | 18,31 € |
| CAJA 100 ESPIRALES METALICOS 6MM.NEGRO | 6,80 € | 1,43 € | 8,23 € |
| CAJA 100 ESPIRALES METALICOS 10MM. NEGRO | 10,12 € | 2,12 € | 12,24 € |
| CAJA 100 ESPIRALES METALICOS 14MM.NEGRO | 13,43 € | 2,82 € | 16,25 € |
| TABLERO DE CORCHO CON MARCO DE MADERA TA | 1,85 € | 0,39 € | 2,24 € |
| UNI-BALL ROLLER UMN-207 GEL NEGRO | 1,43 € | 0,30 € | 1,73 € |
| UNI-BALL ROLLER UMN-207 GEL AZUL | 1,43 € | 0,30 € | 1,73 € |
| UNI-BALL ROLLER UMN-207 GEL ROJO | 1,43 € | 0,30 € | 1,73 € |

NOTA:

Los precios arriba reseñados son para material puesto en nuestros almacenes sito en los servicios operativos del Ayuntamiento de Fuengirola o en los lugares que determine la entidad contratante en función al destino del abastecimiento si así se requiriese.

Los pedidos se llevarán a cabo con arreglo a las necesidades de esta administración sin superar el presupuesto máximo de licitación establecido en este Pliego.

PRESUPUESTO TOTAL LICITACION ANUAL:

| | |
|-------------------------|-------------|
| Precio sin IVA | 9.617,98 € |
| IVA (21%) | 2.019,78 € |
| Precio con IVA incluido | 11.637,76 € |

