



Ayuntamiento
Corvera de Asturias

Nubledo, 77 -33416
Tel. 985 50 57 01 - Fax 985 50 57 66
www.ayto-corvera.es

Datos Del Expediente:

| | | |
|--|------------|------------|
| CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS | | |
| Unidad Tramitadora: | | |
| CONTRATACIÓN - PJM | | |
| Numero expediente: | Documento: | Fecha: |
| CYC/76/2010 | CYCUI0IM | 18-10-2010 |
| Código de verificación electrónica 4W40156W5K4A1L300HYG | | |
| | | |

Destinatario:

—

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE CONTRATO DE
SUMINISTRO, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DE MATERIAL DE
PAPELERÍA IMPRESA**

—

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto el suministro de material de papelería impresa, para uso de los diferentes servicios del Ayuntamiento de Corvera, cuyo contenido viene especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y cuya cantidad total no se determina de antemano, quedando, por tanto, subordinadas las entregas por el contratista a la Administración, a las cantidades que ésta le pida en cada ocasión durante el plazo de duración del referido contrato.

2. REGIMEN JURIDICO

Este contrato se rige por el pliego de cláusulas administrativas particulares, por el de prescripciones técnicas, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en cuanto no se encuentre derogado por ésta, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la anterior y por el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente, la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

3. ORGANO DE CONTRATACION

El Órgano de Contratación competente para este contrato es Alcalde-Presidente.

4. PERFIL DE CONTRATANTE

Se podrá acceder al perfil del contratante a través de la página web de este Ayuntamiento: www.corvera.es

5. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigor el día de su firma y su duración será de DOS AÑOS, prorrogables por otro periodo igual, previa petición expresa del adjudicatario, al menos tres meses antes del vencimiento y aceptación por parte del órgano de contratación.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y BASE DE LICITACION

El valor estimado del contrato, para los dos años de duración y las posibles prorrogas se establece en 22.033,88 € (VEINTIDOSMIL TREINTA Y TRES EUROS CON OCHENTA Y OCHO CENTIMOS), más el IVA correspondiente.

El presupuesto de gasto máximo para los dos años de vigencia del contrato, que servirá de base de licitación, se fija en 11.016,94 € (ONCE MIL DIEZ Y SEIS EUROS CON NOVENTA Y CUATRO CENTIMOS), mas el IVA correspondiente.

No obstante, de acuerdo con la modalidad de este contrato, los licitadores deberán indicar el precio unitario del material a suministrar, debiendo indicar en su oferta, en partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración.

7. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso partida presupuestaria 9200 22000, así mismo el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

8. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará previa presentación y aprobación de las correspondientes facturas por el órgano competente.

9. REVISIÓN DE PRECIOS

Transcurrido el primer año, previa solicitud por parte del adjudicatario, las revisiones de precios se realizarán tomando como referencia el I.P.C., general establecido por el Instituto Nacional de Estadística.

10. GARANTÍAS

Para tomar parte en la presente licitación, los licitadores deberán constituir, en la Tesorería Municipal una garantía provisional por importe de 661,02 € que será devuelta después de la adjudicación definitiva. En todo caso la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe correspondiente al 5% del precio de adjudicación.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato y podrán constituirse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 84.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La devolución de las garantías, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 de la referida Ley, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en el suministro antes de su entrega a la Administración, salvo que éste hubiese incurrido en mora al recibirlos.

12. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

14. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna. En todo caso se actuará en la forma prevista en los artículos 194, 195, 202 y 272 de la LCSP.

15. RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO

Los suministros se efectuarán en las fechas que se determine oportunamente por el Ayuntamiento de Corvera y en el lugar que se indique, corriendo el transporte por cuenta del adjudicatario.

Cuando el suministro no se halle en condiciones de ser recibido, se hará constar expresamente y se darán instrucciones al contratista para que subsane los defectos o proceda a un nuevo suministro de acuerdo con lo pactado. Cuando no se realice la subsanación o sustitución, la Administración los dejará de cuenta del contratista quedando exento de la obligación de pago o adquiriendo el derecho a recuperar lo pagado.

16. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de entrega de la instalación, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 € por 601,01 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.

B) DE LA EJECUCION PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Quando 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 una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

17. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de suministro las establecidas en los artículos 206 y 275 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 207 y 276 de la mencionada Ley 30/2007.

18. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento negociado sin publicidad, con varios criterios de adjudicación.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación con la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

Menor precio global ofertado de 0 a 80 puntos.

Las ofertas se puntuarán utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{Máximo de puntos} \times \frac{\text{mejor oferta (global)}}{\text{Oferta considerada (global)}}$$

Plazo de entrega 0 a 20 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

20 puntos quien entregue el suministro en menor tiempo y el resto de manera proporcional

De acuerdo con lo preceptuado por el art. 136 de la Ley de Contratos del Sector Público, a los efectos de apreciar, en su caso, que las ofertas se consideran, en principio, desproporcionadas o anormales, se aplicará el artículo 85 del Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En caso de igualdad en la valoración de los criterios de adjudicación, para determinar cual es la oferta económicamente más ventajosa, se decidirá la adjudicación a favor de empresas que reúnan las especificaciones contenidas en la disposición adicional sexta de la LCSP

19. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 49 de la LCSP, en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Además los licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

20. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en este Ayuntamiento, de 9,00 a 13,00 horas, hasta el día antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones que tendrá lugar el día **28 de octubre de 2010**.

Estas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el mismo horario indicado.

Las proposiciones presentadas con posterioridad no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al Órgano de Contratación por telex o telegrama, la justificación de la fecha de remisión de la solicitud en el mismo día que se envió por correo.

Los licitadores deberán presentar dos sobres cerrados (A, y B), en cada uno de los cuales figurará la inscripción **"PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE MATERIAL DE PAPELERIA IMPRESO"**

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, y número de Lote al que opta debiendo estar sobres también firmados.

El sobre "A" se subtitulará "CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR" y contendrá los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad del licitador o su representante. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial bastantado.

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

d) Acreditación de estar dado de alta el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato.

e) Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del ofertante:

- Informes de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Relación de los principales suministros realizados en los últimos tres años, indicando el importe, las fechas y destinatario público o privado. 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.

f) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar conforme a lo establecido en los puntos anteriores. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

g) Para las empresas extranjeras, 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 licitante.

h) Documento acreditativo de constitución de la garantía provisional.

La presentación de certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, **dispensará** de la presentación de los documentos que en ella se recojan.

Sobre "B" se subtitulará "PROPOSICION ECONOMICA Y OTROS CRITERIOS DE ADJUDICACION" y contendrá los siguientes documentos:

Proposición económica ajustada al siguiente modelo:

D., mayor de edad, vecino de, con domicilio en,titular del D.N.I., expedido con fecha....., en nombre propio (o en representación de, vecino de, con domicilio en, conforme acredito con poder bastanteado), enterado del procedimiento tramitado para adjudicar el suministro de "MATERIAL DE OFICINA IMPRESO", DECLARO:

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio que resulte de la aplicación de los precios unitarios que se adjuntan, más el IVA correspondiente, y durante el plazo de ejecución previsto en el contrato.

2º) Que me comprometo a entregar el suministro, una vez efectuados los pedidos correspondientes, en

3º) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

4º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En....., a.....de.....de 20....

Firma

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

Transcurrido el plazo de seis meses desde la presentación de la documentación aportada por los licitadores sin que hayan procedido a su recogida, el Ayuntamiento de Corvera podrá disponer sobre su destrucción.

21. RENUNCIA O DESISTIMIENTO

Corresponde al Órgano de Contratación por razones de interés público, debidamente justificadas, renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación provisional. También podrá desistir de la adjudicación, antes de la adjudicación provisional, cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

22. ADJUDICACION Y FORMALIZACIÓN

El Órgano de Contratación adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que haya presentado la proposición que resulte económicamente más ventajosa, notificando este extremo a todos los licitadores en plazo de cinco días hábiles.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurra **15 días hábiles**, contados desde el siguiente a aquél en que ésta aparezca publicada en el perfil de contratante.

Durante este plazo el adjudicatario deberá de presentar la documentación que acredite que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y constituir la garantía definitiva si se exigiese.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción, por el adjudicatario definitivo, de la notificación de dicha adjudicación. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía definitiva.

23. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

24. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

