



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

FORMALIZACION DEL CONTRATO

En Ciudad Real, y en su Casa Consistorial, a diez de Septiembre de dos mil dieciocho, intervienen de una parte la Excm. Sra. D^a. PILAR ZAMORA BASTANTE, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en representación legal del mismo, y de otra D^a. MERCEDES GARCIA-MAROTO RODRIGO, mayor de edad, con D.N.I. 5.653.399-E, en representación de PAPELERIA LEYPE, S.L., habiendo acreditado la capacidad de la citada entidad en la documentación administrativa de la licitación, con domicilio social en Ciudad Real, Rda. Calatrava, 16, y, D^a. MERCEDES REDONDO ALONSO, Titular Acctal. del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del mencionado Ayuntamiento, y exponen:

PRIMERO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 5 de Febrero 2.018, se acordó la aprobación de la necesidad del expediente. Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 18 de Junio de 2018 se aprobó el inicio, se autorizó la celebración del contrato y se aprobó el Pliego de Cláusulas técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir sobre la contratación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la realización del suministro de **"MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE CON DESTINO A LOS DISTINTOS SERVICIOS EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL"**, cuya copia literal se une a este contrato. En el mismo acto se aprobó el compromiso de gasto por importe de lote 1 material fungible, 92.152,06 € + IVA (19.351,94 €) y lote 2, consumibles de informática: 71.668,59 € + IVA (15.050,41 €), mediante informe de intervención de 12 de Febrero de 2.018.

SEGUNDO

Que por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 30 de Julio de 2.018, se estableció el orden de clasificación para el LOTE 2 de las proposiciones presentadas, quedando **PAPELERIA LEYPE, S.L.**, por un porcentaje de baja de 13% y un plazo de entrega de 24 horas, en primer lugar, cuya copia literal se une a este contrato, que se satisfará conforme al régimen de pagos establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

TERCERO

Que por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 13 de Agosto de 2.018, se adjudicó el LOTE 2 del contrato de referencia a **PAPELERIA LEYPE, S.L.**, por un porcentaje de baja de 13% y un plazo de entrega de 24 horas, cuya copia se une a este contrato

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

Constan en la documentación anexa los siguientes extremos:

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

CUARTO

Cláusula de otorgamiento

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

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

LA ALCALDESA

LA TITULAR ACCTAL. ÓRGANO DE APOYO JGL.

EL CONTRATISTA



The image shows three handwritten signatures in blue ink. The first signature is on the left, the second is in the middle and overlaps a circular official stamp, and the third is on the right. The stamp is purple and contains the text 'EXCLENISIMO AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL' around a central crest with a crown.



CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

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

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **05 de febrero de 2018**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

3.- PROPUESTA DE COMPRAS, INICIO EXPEDIENTE SUMINISTRO MATERIAL PAPELERIA

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2018/1216

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DE HACIENDA

PROPUESTA QUE FORMULA EL CONCEJAL DE HACIENDA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL SOBRE INICIO DE EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA, EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA Y CONSUMIBLES INFORMATICOS.

Asunto: Aprobación de justificación de la necesidad de la contratación para el suministro de material de oficina no inventariable.

Por expresa disposición del artículo 22 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, los entes del Sector Público no pueden celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales y, en este sentido se debe recoger como actuación previa al inicio del expediente de contratación, la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato que se proyecta, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas de forma que todo ello debe ser determinado con precisión dejando constancia en la documentación preparatoria y antes de que se inicie como ha quedado dicho el procedimiento encaminado a la adjudicación del contrato.

Para dar cumplimiento a lo indicado anteriormente, por el Jefe de Negociado de Compras, se

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

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

Pág. 1



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2018/02-1

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ha formulado informe dirigido a esta concejalía, previa petición al respecto en el que se justifica la necesidad del contrato que se proyecta, al estar próxima la finalización del anterior contrato de suministro de material de papelería y consumibles informáticos, y con el objetivo de mantener a fin de mantener la celeridad y eficacia en el funcionamiento de los servicios administrativos del Ayuntamiento.

Además en dicho informe se cuantifica el valor estimado del contrato que es de:

El precio máximo del acuerdo marco se fija en la cantidad de 163.820,66 Euros, más 34.402,34 Euros de IVA por el año de vigencia, no teniendo el adjudicatario derecho a reclamación alguna si no se agota el mismo.

El gasto se aplicará a la Partidas cuya clasificación económica es 22000 y 22002, en los distintos programas según los servicios y unidades que consuman y soliciten este material.

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

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

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

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,

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

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

Pág. 2



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

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

CERTIFICADO

Que con cargo al Presupuesto prorrogado de 2017, SI existe consignación presupuestaria específica y suficiente para dar cobertura al gasto consistente en contrato de **CONTRATO SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL** (material de oficina y material informático) por importe de 198.223 € euros anuales (163.820,66 + 34.402,34 € de IVA), con cargo a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se detallan, cuyos créditos iniciales presentan conjuntamente un saldo disponible por importe de 200.433,35 euros, cantidad que resulta ser suficiente para dar cobertura al importe del contrato.

Pro.	Eco.	Descripción	Créditos disponibles
132	22000	GASTOS DE OFICINA SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO	7.163,25
134	22000	MATERIAL DE OFICINA MOVILIDAD	4.903,73
135	22000	MAT. OFICINA PROTECCION CIVIL	1.464,00
150	22000	MAT.OFICINA AD. GRAL. VIVIENDA Y URBANISMO.	2.253,00
163	22000	MATERIAL OFICINA LIMPIEZA VIARIA	215,00
320	22000	GASTOS OFICINA ADMON GRAL. EDUCACION	6.112,95
333	22000	MAT. OFICINA EQUIPAM. CULTURALES Y MUSEOS	3.378,00
334	22000	MAT. OFICINA PROMOCION CULTURAL	4.505,00
338	22000	MATERIAL OFICINA FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	1.551,31
493	22000	MATERIAL DE OFICINA PROTECCION CONSUMIDORES Y USUARIOS	740,00
1511	22000	GASTOS OFICINA .PLANIF-OPERAC.ESTRATEGICAS	2.442,26
1512	22000	GASTOS DE OFICINA INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES	2.252,00
1513	22000	GASTOS DE OFICINA OBRAS MUNICIPALES.	3.468,00
1514	22000	MATERIAL OFICINA MANTENIMIENTO DE SERV. E INSTALACIONES.	688,00
2311	22000	MAT. OFICINA ACCION SOCIAL	10.705,91
2312	22000	MAT.OFICINA JUVENTUD E INFANCIA	3.430,35
2313	22000	GASTOS OFICINA IGUALDAD DE GENERO	2.252,00
3321	22000	MAT.OFICINA BIBLIOTECAS	4.250,00
9122	22000	GASTOS DE OFICINA ATEN MEDIOS DE COMUNICACION MUNICIPAL	1.125,00
9201	22000	MATERIAL OFICINA ADMINISTRACION GRAL.	54.314,59
		TOTAL	117.214,35



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Descripción	Créditos disponibles
CONSUMIBLES INFORMATICOS SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO	4.805,00
CONSUMIBLES INFORMATICOS P.CIVIL	4.040,00
CONSUMIBLES INFORMATICOS AD. GRAL. VIVIEND. Y URBANISMO.	2.252,00
CONSUMIBLES INFORMATICA LIMPIEZA VIARIA	2.253,00
CONSUMIBLES INFORMATICOS EDUCACION	3.377,00
CONSUMIBLES INFORMATICOS EQUIPAM. CULTURALES Y MUSEOS	2.253,00
CONSUMIBLES PROMOCION CULTURAL	2.813,00
CONSUMIBLES INFORMATICOS FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	1.125,00
MATERIAL INFORM. NO INVENT. INF. Y PROM. TURISMO	561,00
CONSUMIBLES INFORMATICOS PROTEC. CONSUMIDORES Y USUARIOS	1.576,00
CONSUMIBLES INFORMATICOS P.CIUDADANA	700,00
CONSUMIBLES INFORMATICOS .PLANIF-OPERAC.ESTRATEG.	4.253,00
CONSUMIBLES INFORMATICOS INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES	2.252,00
CONSUMIBLES INFORMATICOS OBRAS MUNICIPALES	7.320,00
CONSUMIBLES INFORMATICA MANTENIMIENTO DE SERV. E INSTALAC.	-110,00
CONSUMIBLES INFORMATICA ACCION SOCIAL	4.505,00
CONSUMIBLES INFORMATICOS JUVENTUD E INFANCIA	1.591,00
CONSUMIBLES INFORMATICOS IGUALDAD DE GENERO	2.321,00
MAT .INFORMATICO BIBLIOTECAS	3.800,00
MATERIAL INFORMATICO	31.532,00
TOTAL	83.219,00

De conformidad con lo establecido en el artículo 174.2 b) del RDL 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la solicitud que se dirige a esta Intervención a los efectos de emitir el certificado de existencia de crédito, ha de entenderse que se formula en relación con un gasto que abarcará un período de 2 años, por consiguiente, será necesario que en el acuerdo de aprobación del expediente de contratación y del gasto correspondiente, de forma expresa, se haga mención de contraer **un gasto de carácter plurianual** que abarcaría los ejercicios 2018 a 2019, ambos inclusive. Además deberá hacerse constar expresamente en el pliego de condiciones tal circunstancia.

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



Ciudad Real, a 12 de Febrero de 2018
EL INTERVENTOR GENERAL MUNICIPAL

Fdo.: Manuel Ruiz Redondo



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **18 de junio de 2018**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

6.- PROPUESTA CONTRATACION SOBRE APROBACION DEL INICIO Y EXPEDIENTE DE CONTRATACION DE ACUERDO MARCO Y LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE CON DESTINO A LOS DISTINTOS SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL CON LA FIJACION DE DOS LOTES

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2018/9476

Cargo que presenta la propuesta: concejal de contratación admva.

Vistos los antecedentes relativos al expediente de contratación del **ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA Y CONSUMIBLES INFORMÁTICOS NO INVENTARIABLE CON DESTINO A LOS DISTINTOS SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**, y en concreto el acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 05 de febrero de 2018, por la que se aprueba la necesidad de la realización del contrato en los términos que recoge el 28 de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, de 8 de noviembre (LCSP en adelante), y vistos los informes favorables obrantes en el mismo.

Dado que es competencia de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación de conformidad con la Disposición Adicional Segunda. 4 de la LCSP, y siendo necesario llevar a cabo el expediente de contratación ya que el vigente contrato finalizó el 31 de marzo del 2.018 y con el objetivo de mantener el suministro de material de oficina al Ayuntamiento como actualmente se viene haciendo, a fin de conseguir y mantener la celeridad y eficacia en el funcionamiento de los servicios del Consistorio, propongo a la Junta de Gobierno Local que adopte los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el Inicio, y el expediente de contratación de acuerdo marco y

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



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

proceder a la apertura del procedimiento de adjudicación, utilizando el procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la adjudicación del mismo a un empresario, del que se derivarán los contratos a celebrar con arreglo a los límites del mismo y en las condiciones fijadas, en especial el precio, para el **SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE CON DESTINO A LOS DISTINTOS SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**", con la fijación de dos Lotes:

- Lote 1: Material de Oficina: 92.152,06 Euros, más el IVA, 19.351.94 Euros.
- Lote 2: Consumibles de Informática: 71.668,59 Euros, más el IVA 15.050,41 Euros.

SEGUNDO.- Aprobar el gasto correspondiente con cargo a las partidas 22000 y 22002 que figuran en el certificado de existencia de crédito del vigente presupuesto.

Se trata de un gasto de carácter plurianual que abarcaría los ejercicios 2018 y 2019, ambos inclusive, por lo que en el ejercicio 2019, se consignará el crédito presupuestario suficiente para atender los gastos derivados de este acuerdo marco y los contratos que se formalicen a partir de él.

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

CUARTO.- Publicar el presente acuerdo en el perfil del contratante de este Ayuntamiento.

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

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

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

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

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



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2018/06-4

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,

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

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

Pág. 3

Firmado digitalmente por "CONCEJAL DE RÉGIMEN INTERIOR Y SEGURIDAD CIUDADANA DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el día 18-06-2018
El documento consta de un total de 3 páginas/s. Página 3 de 3. Código de Verificación Electrónica (CVE) ib:X0S61MTZ82151A8R21



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS A REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE "MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.

1º.- OBJETO DEL ACUERDO MARCO

Es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas particulares establecer las condiciones técnicas que han de regir para el suministro de material de oficina no inventariable para el Ayuntamiento de Ciudad Real, según relación que se adjunta en los Anexos I y II de este Pliego.

Los artículos ofertados por los licitadores, deberán ser conformes con las marcas solicitadas en el anexo I o equivalentes, debiendo de presentar muestras en caso de ser distintas a las solicitadas.

Del material relacionado en los Anexos a este Pliego, el adjudicatario estará obligado a suministrar aquél que le sea solicitado por las distintas concejalías, y cuantas veces resulte necesario.

El adjudicatario se compromete a entregar los bienes objeto de suministro de forma sucesiva, con **carácter general** en el plazo máximo de **CUARENTA Y OCHO HORAS**, a contar desde la petición municipal; quedando subordinado a la necesidad de la Administración.

El lugar de entrega será en las dependencias municipales que se indiquen al contratista por el servicio que lo haya solicitado.

El adjudicatario estará obligado a suministrar durante la vigencia del contrato los productos ofertados y no otros.

Cuando el artículo ofertado no pueda ser suministrado, bien porque cese su fabricación y producción, o por cualesquiera otras circunstancias, deberá comunicarse al Ayuntamiento dicha eventualidad proponiendo un nuevo producto de análoga calidad, precio y prestaciones que, previa conformidad del Ayuntamiento, pasará a sustituirlo.

2º.- DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO

El plazo de duración del contrato derivado de la adjudicación del suministro será de UN AÑO.



3º.- PRECIO DEL ACUERDO MARCO

El precio máximo del acuerdo marco se fija para Material de Oficina (anexo I), en la cantidad de 92.152,06 Euros, más 19.351,94 Euros de IVA por el año de vigencia, el precio máximo del acuerdo marco para Consumibles Informáticos (anexo II), en la cantidad de 71.668,59 Euros, más 15.050,41 Euros de IVA por el año de vigencia, no teniendo el adjudicatario derecho a reclamación alguna si no se agota el mismo.

El adjudicatario realizará los suministros objeto del presente contrato al precio que resulte de aplicar a los precios unitarios del anexo I y el anexo II, el porcentaje de baja ofertado y adjudicado. El gasto se aplicará a la Partidas cuya clasificación económica es 22000 y 22002, en los distintos programas según los **servicios y unidades que consuman y soliciten este material.**

No procede la revisión de precios.

4º.- OBLIGACIONES ESENCIALES DEL ACUERDO MARCO.

- El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro que se le soliciten, en los precios una vez aplicado el porcentaje de baja que sea propuesto.
- Los licitadores deberán designar a una persona de la empresa, con línea de atención directa a este Ayuntamiento, indicando número de teléfono de contacto, número de fax y dirección de correo electrónico.
- El adjudicatario deberá mantener un stock suficiente de material para asumir las peticiones y entregarlo dentro de los plazos indicados.

5º.- PROCEDIMIENTO DE PETICIÓN Y ENTREGA DE LOS MATERIALES

Los pedidos al adjudicatario por parte del Ayuntamiento se realizarán a través del correo electrónico, fax o cualquier otro medio del que quede constancia probatoria. Para ello el adjudicatario debe facilitar los datos al Ayuntamiento, en el sobre de la documentación administrativa (Sobre A), dichos datos serán comunicados por el Negociado de Compras, a las distintas concejalías para la petición de material a la empresa adjudicataria.



El material suministrado deberá venir debidamente empaquetado, a fin de evitar desperfectos, las condiciones de etiquetado vendrán reflejadas en cada artículo en su descripción, referencia de fábrica del producto, marca, modelo, tipo y número de artículos por caja.

El material que se reciba y presente anomalías o deficiencias en su recepción, bien porque no se corresponde con lo realmente solicitado, o porque sea material defectuoso, será devuelto, obligándose el adjudicatario a retirarlos y sustituirlos por otros adecuados.

Los portes, así como los gastos de carga y descarga en el transporte, serán siempre de cuenta del adjudicatario; tanto el envío, como la devolución, en su caso.

6º.- FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

Las facturas, de periodicidad mensual, se presentarán a través de la plataforma FACE (Factura Electrónica), del Ministerio de Hacienda, con indicación del Servicio o Concejalía que solicitó la compra, acompañadas de las copias de los albaranes de las entregas realizadas, y por el importe del producto para su cotejo y posterior aprobación. Los albaranes deberán estar firmados por el personal autorizado, con indicación del nombre y D.N.I. del firmante. Así mismo, en la factura, deberá indicarse el número de autorizado del suministro.

Ciudad Real a 12 de abril de 2018

EL JEFE DE NEGOCIADO DE COMPRAS,


José Antonio Domínguez Sanz

ANEXO I		PUNTOS			
MATERIAL FUNGIBLE			MARCA O		
PRODUCTO	PRECIO	MARCA	SIMILAR	INFERIOR	DEFICIENTE
PAPEL 80GR. A4	2,37	COPY STAR	1,000	0,500	0,250
PAPEL 80GR. A3	6,20	COPY STAR	1,000	0,500	0,250
PAPEL FOTOGRÁFICO 180GR.	8,50	APLI	0,200	0,100	0,050
CUADERNO A4 TAPA BLANDA	0,68	LIDERPAPEL	0,200	0,100	0,050
CUADERNO CUARTO TAPA BLANDA	0,51	LIDERPAPEL	0,200	0,100	0,050
BOLIGRAFO	0,17	BIC	1,000	0,500	0,250
NOTAS ADHESIVAS POST-IT 76X76	0,22	APLI	0,100	0,050	0,025
NOTAS ADHESIVAS POST-IT 76X127	0,36	APLI	0,100	0,050	0,025
NOTAS ADHESIVAS POST-IT 38X51	0,18	APLI	0,100	0,050	0,025
BANDERITAS	0,92	APLI	0,100	0,050	0,025
ROTULADOR FLUORESCENTE	0,35	PELIKAN	0,600	0,300	0,150
ROTULADOR EDDING 1200	0,41	EDDING	0,500	0,250	0,125
ROTULADOR PERMANENTE EDDING 3000	1,52	EDDING	0,500	0,250	0,125
ROTULADOR PERMANENTE LUMOCOLOR FINO	0,91	STAEDTLER	0,100	0,050	0,025
LAPIZ Nº2	0,25	STAEDTLER	0,500	0,250	0,125
ETIQUETAS 105X37	4,95	APLI	0,200	0,100	0,050
FUNDA MULTITALADRO	0,04	GRAFOPLAS	1,000	0,500	0,250
SEPARADOR DIN44 10 POSICIONES	0,59	GRAFOPLAS	0,100	0,050	0,025
BOLSA 100GR. GOMAS ELÁSTICAS	0,67	FIXO	0,100	0,050	0,025
CAJA ARCHIVADOR A-Z JASPEADO	0,39	GRAFOPLAS	1,000	0,500	0,250
ARCHIVADOR A-Z JASPEADO	0,97	GRAFOPLAS	1,000	0,500	0,250
CAJA PROYECTO 9CM.	2,24	MARIOOLA	0,100	0,050	0,025
SUBCARPETA COLORES	0,10	FABRISA	0,200	0,100	0,050
CARPETA CLIP SUPERIOR CON TAPA	3,00	OFFICE	0,100	0,050	0,025
CINTA CORRECTORA	0,73	PELIKAN	0,200	0,100	0,050
CORRECTOR LÍQUIDO	0,45	PELIKAN	0,200	0,100	0,050
C/1000 GRAPAS 22/6	0,51	PETRUS	0,200	0,100	0,050
C/100 CLIPS Nº2	0,26	APLI	0,200	0,100	0,050
CARPETA DOSSIER FASTENER	0,35	GRAFOPLAS	0,200	0,100	0,050

C/100 CLIPS N°3	0,41	APLI	0,200	0,100	0,050
C/50 FASTENER DORADO	2,14	APLI	0,200	0,100	0,050
CARPETA CARTÓN FOLIO GOMA SOLAPAS	0,48	MARIOLA	0,200	0,100	0,050
CINTA ADHESIVA 33X19	0,25	FIXO	0,200	0,100	0,050
PORTARROLLO CINTA ADHESIVA 33X19	2,00	FIXO	0,200	0,100	0,050
ROLLO PRECINTO 66X48	0,69	CELLOFIX	0,200	0,100	0,050
CALENDARIO SOBREMESA	0,78	GRAFOPLAS	0,200	0,100	0,050
SACAPUNTAS METÁLICO SIMPLE	0,14	FAIBO	0,200	0,100	0,050
SOBRE CORREO INTERNO	0,31	GALLERY	0,200	0,100	0,050
SOBRE AMERICANO MEMBRETE	0,05	GALLERY	0,200	0,100	0,050
SOBRE AMERICANO VENTANA MEMBRETE	0,05	GALLERY	0,200	0,100	0,050
SOBRE 229X324 MEMBRETE	0,15	GALLERY	0,200	0,100	0,050
SOBRE 120X176 MEMBRETE	0,05	GALLERY	0,200	0,100	0,050
SOBRE 190X250 MEMBRETE	0,12	GALLERY	0,200	0,100	0,050
CARPETA COLGANTE FOLIO	0,41	GIO	0,200	0,100	0,050
ARCHIVADOR DEFINITIVO FOLIO PROLONGADO	0,46	GRAFOPLAS	1,000	0,500	0,250
PEGAMENTO BARRA 20GR.	0,44	TESA	0,200	0,100	0,050
GOMA BORRAR	0,10	MILAN	0,200	0,100	0,050
PEGAMENTO CONTACTO PINCEL 5GR.	5,13	LOCTITE	0,200	0,100	0,050
C/50 CHINCHETAS	0,35	ARTES	0,200	0,100	0,050
SELLO AUTOMÁTICO R-40	23,17	COLOP	0,200	0,100	0,050
GRAPADORA METAL 30 HOJAS	15,74	PETRUS	0,200	0,100	0,050
TALADRADORA PAPEL DOS AGUJEROS	3,58	ARTES	0,200	0,100	0,050
TIJERAS OFICINA	1,22	ARTES	0,200	0,100	0,050
BANDEJA SOBREMESA PLASTICO TRANSPARENTE	1,37	FAIBO	0,100	0,050	0,025
PAPELÓGRAFO 25 HOJAS	4,29	FAIBO	0,100	0,050	0,025
CALCULADORA SOBREMESA 12 DÍGITOS	6,38	CATIGA	0,100	0,050	0,025
PACK 4 PILAS AA	1,84	FUJIFILM	0,100	0,050	0,025
PACK 4 PILAS AAA	1,84	FUJIFILM	0,100	0,050	0,025
CARTULINA BLANCA A4	0,06	LIDERPAPEL	0,100	0,050	0,025
CARTULINA COLOR A4	0,08	LIDERPAPEL	0,100	0,050	0,025
CARTON PLUMA 50X70	2,10	GRAFOPLAS	0,100	0,050	0,025
BOLSA 10 GOMA EVA DINAA4 COLORES	1,99	APLI	0,100	0,050	0,025

GOMA EVA 40X60	0,52	APLI	0,100	0,050	0,025
PLASTILINA MEDIANA 150GR	0,74	JOVI	0,100	0,050	0,025
PAPEL PINOCHO COLORES	0,52	LIDERPAPEL	0,100	0,050	0,025
PINCELES VARIADOS	0,57	MILAN	0,100	0,050	0,025
ROTULADOR TURBO MAXI 24 COLORES	5,11	GIOTTO	0,100	0,050	0,025
ROTULADOR TURBO COLOR 24 COLORES	2,50	GIOTTO	0,100	0,050	0,025
ROTULADOR TURBO COLOR 12 COLORES	1,23	GIOTTO	0,100	0,050	0,025
CERAS BLANDAS 24 COLORES	3,81	MANLEY	0,100	0,050	0,025
CERAS DURAS 24 COLORES	3,61	PLASTIDECOR	0,100	0,050	0,025
LAPICEROS COLORES 12 UD.	2,00	ALPINO	0,100	0,050	0,025
TÉMPERA COLOR 500ML.	2,77	JOVI	0,100	0,050	0,025
BOTE COLA BLANCA 100GR.	0,60	APLI	0,100	0,050	0,025
ESPIRAL ENCUADERNAR 8MM	0,06	DHP	0,200	0,100	0,050
ESPIRAL ENCUADERNAR 14MM	0,10	DHP	0,200	0,100	0,050
ESPIRAL ENCUADERNAR 20MM	0,17	DHP	0,200	0,100	0,050
ESPIRAL ENCUADERNAR 30MM	0,24	DHP	0,200	0,100	0,050
ESPIRAL ENCUADERNAR 40MM	0,34	DHP	0,200	0,100	0,050
P/100 CONTRAPORTADA ENCUADERNAR NEGRA	10,75	DHP	0,100	0,050	0,025
P/100 CUBIERTA TRANSPARENTE 500 MC	10,78	DHP	0,100	0,050	0,025
PAPEL SUMADORA 57X65	0,32	FABRISA	0,100	0,050	0,025
TOTAL PUNTUACION	20,00		10,00	5,00	

MAXIMA PUNTUACION 20 PUNTOS SI TODOS LOS PRODUCTOS SON DE IGUAL CALIDAD, 10 SI TODAS FUERAN DE INFERIOR CALIDAD Y 5 PUNTOS SI TODAS FUERAN DE CALIDAD DEFICIENTE, SEGÚN PUNTUACION ADJUNTA.

ANEXO II		
CONSUMIBLES INFORMATICOS		
PRODUCTO	PRECIO	MARCA
CINTAS DYMO 25X54	10,49	DYMO
CINTAS DYMO 54X101	19,03	DYMO
CARTUCHO HP 301XL NEGRO	24,85	HP
CARTUCHO HP 301XL COLOR	25,37	HP
CARTUCHO HP 344 COLOR	43,29	HP
CARTUCHO HP 339 NEGRO	38,96	HP
CARTUCHO HP 336 NEGRO	17,54	HP
CARTUCHO HP 56 NEGRO	26,83	HP
CARTUCHO HP 57 COLOR	41,96	HP
CARTUCHO HP 950XL NEGRO	31,68	HP
CARTUCHO HP 951XL COLOR	24,23	HP
CARTUCHO HP 920XL NEGRO	33,38	HP
CARTUCHO HP 920XL COLOR	13,88	HP
CARTUCHO HP 940XL NEGRO	36,15	HP
CARTUCHO HP 940XL COLOR	17,33	HP
CARTUCHO HP 88XL NEGRO	42,51	HP
CARTUCHO HP 88XL COLOR	27,78	HP
CARTUCHO HP 934XL NEGRO	26,30	HP
CARTUCHO HP 935XL COLOR	15,22	HP
CARTUCHO HP 932XL NEGRO	27,75	HP
CARTUCHO HP 933XL COLOR	16,82	HP
TONER HP 12A	70,35	HP
TONER HP 126A NEGRO	46,19	HP
TONER HP 126A COLOR	52,04	HP
TONER HP CB435A	61,98	HP
TONER HP 85A	61,58	HP
TONER HP CF226A	101,02	HP
TONER TK 160	61,05	KYOCERA
TONER TK 130	95,58	KYOCERA
TONER TK 170	101,86	KYOCERA
TONER TK 110	90,61	KYOCERA
TONER TK 310	98,24	KYOCERA
TONER TK 340	87,70	KYOCERA
TONER TK 1125	55,22	KYOCERA
CARTUCHO CANON CLI551XL NEGRO	14,44	CANON
CARTUCHO CANON CLI551XL COLOR	14,44	CANON
CARTUCHO CANON PGI550PG3K NEGRO	14,33	CANON
TARRINA 25 CD-R CANON LPI INCLUIDO	8,37	MEDIA RANGE
TARRINA 25 DVD-R CANON LPI INCLUIDO	14,48	MEDIA RANGE
ESTUCHES PLÁSTICO PARA CD-R	0,16	MEDIA RANGE
MEMORIA USB 16GB CANON LOPI INCLUIDO	6,82	ENZO
PRECIOS SIN IVA		



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

PRIMERA.- FINALIDAD DEL ACUERDO MARCO.

La finalidad del presente pliego será la conclusión de un acuerdo marco con una empresa por lote, pudiendo ser la misma empresa para ámbos lotes, para la fijación de las condiciones a que habrá de sujetarse durante la vigencia de este las sucesivas contrataciones de los suministros comprendidos en su objeto, según las necesidades que tenga este Ayuntamiento.

Mediante el presente procedimiento:

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

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

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

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución de cada uno de los contratos, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

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



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

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

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

La realización del presente acuerdo marco se divide en los siguientes Lotes independientes entre sí:

Lote 1 Material Fungible (artículos del Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas).

Lote 2 Consumibles de Informática (artículos del Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas).

Los artículos que componen los mencionados lotes se encuentran recogidos en el pliego de prescripciones técnicas como Anexo I (Lote 1 Material Fungible) y Anexo II (Lote 2 Consumibles de informática), que formará parte del presente acuerdo marco, y en éste vienen recogidos los precios de cada componente. Los artículos que se describen en el anexo I con marcas determinadas, dada la imposibilidad de su descripción para su identificación y lo que se precisa en relación con la calidad de los artículos, no obstante los licitadores podrán presentar ofertas con otras marcas distintas a las incorporadas en los anexos de similares características de calidad. Los del Anexo II deben ajustarse a las marcas indicadas.

Las empresas podrán presentar oferta para ámbos lotes completos, pudiendo ser adjudicatarios de los dos. No podrán presentar ofertas por uno o varios artículos de cada lote, sino a la totalidad del mismo. Cada lote constituirá un acuerdo marco independiente.

TERCERA.- REGIMEN JURIDICO

El acuerdo marco y los contratos que deriven de él tienen naturaleza administrativa y en todo lo no previsto en este Pliego se aplicará lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que



no se oponga a la Ley, demás normativa de desarrollo, supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Tiene carácter contractual el presente pliego de cláusulas, y el de prescripciones técnicas que se adjunta calificándose los contratos que derivan del acuerdo marco como CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTROS de conformidad con el artículo 16.3.a) de la LCSP.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE CELEBRACION DEL ACUERDO MARCO.

La celebración del acuerdo marco seguirá las normas de procedimiento establecidas en las Secciones 1ª y 2ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP (arts. 115 a 187).

La selección del contratista se realizará por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, regulado en los arts. 156 a 159 de la LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta que mejor atiende a la relación calidad-precio, se han utilizado criterios de adjudicación que están vinculados al objeto de los contratos del acuerdo marco, están formulados de manera objetiva y garantizan la posibilidad de que las ofertas sean evaluadas en condiciones de competencia efectiva (art. 145.5 de la LCSP).

Las notificaciones que se tengan que realizar en este procedimiento se realizarán electrónicamente a una dirección de correo electrónico que deberá ser habilitada por cualquier administración y deberá ser designada por el licitador (art. 140.1.4º y Disposición Adicional decimoquinta de la LCSP).

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

- **Valor estimado del acuerdo marco:**

El valor estimado del acuerdo marco (excluido el I.V.A. conforme al art. 101.1.a) de la LCSP), del suministro de material de oficina no inventariable con destino a los distintos servicios municipales se fija en:

Para el LOTE 1: Material Fungible: 92.152,06 Euros, más el I.V.A. que asciende a 19.351,94 Euros.



Para el LOTE 2: Consumibles de Informática: 71.668,59 Euros, más el I.V.A. que asciende a 15.050,41 Euros.

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

METODO DE CALCULO (art. 101.5 de la LCSP)

Para la fijación del valor estimado de cada uno de los artículos incluidos en cada uno de los lotes objeto del presente suministro, se han incluido los costes de ejecución del contrato, gastos generales de estructura y el beneficio industrial, se han determinado en función de los precios actuales del mercado.

Se ha realizado consulta con tres empresas del sector de nuestra ciudad solicitándole:

- Tarifa de Precios para pedidos de más de 10 cajas de cada referencia.
- Tarifa de Precios para empresas u organismos públicos (venta mayor) y que por tanto no sean precios de tienda o de venta al público.

Se ha realizado una media de los precios de las citadas consultas partiendo de los precios del último contrato adjudicado el último año.

PRESUPUESTO MÁXIMO: La cifra indicada se establece como presupuesto limitativo, al no venir definida la cuantía exacta y total del suministro, pues éste dependerá de los suministros efectivos que se produzcan en función a las necesidades del Ayuntamiento a lo largo del periodo de duración del acuerdo marco, no obstante constituirá el límite máximo de gasto presupuestado para el suministro durante el referido periodo (Disposición Adicional trigésima tercera de la LCSP).

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

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

Los créditos precisos para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento de este acuerdo marco están consignados en el presupuesto general municipal, según la clasificación económica 22000 y



22002 en los distintos programas según los servicios y unidades que consuman material de oficina e informática.

Se trata de un gasto de carácter plurianual que abarcaría los ejercicios 2018 y 2019, por lo que en el ejercicio 2019 se consignará el crédito presupuestario suficiente para atender los gastos derivados de este contrato.

- **Revisión de precios:** No cabe la revisión de precios.
- **Forma de Pago:** Deberán ser emitidas facturas mensuales a través de la plataforma FACE (Factura Electrónica), del Ministerio de Hacienda, con indicación del Servicio o Concejalía que solicitó la compra, acompañadas de las copias de los albaranes de las entregas realizadas y por el importe del producto para su cotejo y posterior aprobación. Los albaranes deberán ir firmados por el personal autorizado, con indicación del nombre y D.N.I. del firmante. Asimismo, en la factura, deberá indicarse el número de autorizado del suministro.

SEXTA.- DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

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

SEPTIMA.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

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

OCTAVA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para tomar parte en esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional (art. 65.1 de la LCSP).

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de este contrato cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (art. 66 de la LCSP). Para acreditarla se podrá realizar mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional (art. 84.1 LCSP).

Las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar con arreglo a la



legislación del Estado en que estén establecidas, y se encuentren habilitadas para realizar la prestación objeto de este contrato. Esta se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo a la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado (art. 84.2 LCSP).

Las empresas no comunitarias estarán capacitadas para contratar siempre que justifiquen mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del Sector Público asimilables a los nuestros. Este informe se acompañará con la documentación que se presente para acreditar la capacidad. Esta capacidad se acreditará mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa (art. 84.3 LCSP).

Además también podrán contratar las Uniones Temporales de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, a tenor de lo dispuesto en el art. 69 de la LCSP.

NOVENA.- PROHIBICIONES DE CONTRATAR.

En ningún caso podrán contratar con el Ayuntamiento, las personas en quienes concurren algunas de las circunstancias que se enumeran en el art. 71 de la LCSP.

La prueba de no estar incurso en prohibición podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. (art. 85 LCSP).

Puede también ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

DECIMA.- MEDIOS DE SOLVENCIA

1/ De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 y 87 de la LCSP, la **solvencia económica y financiera** se podrá acreditar mediante el siguiente medio:

- Declaración sobre el volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución. El volumen de negocios mínimo anual exigido no



excederá de una vez y media el valor estimado del contrato, entendiéndose éste último al valor estimado de cada uno de los lotes objeto del presente acuerdo marco. Deberá acreditarse mediante la presentación de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro y además por una declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa.

2/ De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 Y 89 de la LCSP, la **solvencia técnica** se podrá acreditar mediante el siguiente medio:

- Una relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del presente acuerdo marco en el curso de como máximo los tres últimos años, en los que indique el importe, fecha y el destinatario, público o privado de los mismos y se acreditará mediante la presentación de certificados de ejecución del suministro.
- Cuando las empresas sean de nueva creación (antigüedad inferior a cinco años), la solvencia se podrá acreditar conforme a lo establecido en el art. 89.h de la LCSP, mediante el siguiente medio:

Conforme el art. 75 de la LCSP, podrán utilizar y basar la solvencia de otras entidades ajenas a ellas, independientemente de los vínculos que tengan. Deberán demostrar que esta solvencia estará disponible durante toda la duración del contrato,

En todo caso la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional y eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de la solvencia.

DECIMAPRIMERA.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

No se precisará constituir garantía provisional en virtud de la posibilidad que permite el art.106.1 párrafo de la LCSP.

No será necesaria la constitución de garantía definitiva dada la posibilidad que permite el art. 107.1. párrafo segundo de la L.C.S.P., para los casos especiales



de suministros de bienes consumibles cuya entrega y recepción deba efectuarse antes del pago del precio.

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

12.1.- ANUNCIOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 135 y 347 de la LCSP, la licitación será anunciada en el perfil del contratante cuya dirección es www.ciudadreal.es, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, donde se podrán consultar los pliegos y demás información a que hace referencia el art. 63 de la LCSP.

12.2.- FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

De conformidad con la Disposición final sexta de la LCSP sobre habilitación normativa en materia de uso de medios electrónicos y en espera de las normas de desarrollo de la disposición adicional decimosexta que puedan ser necesarias para hacer plenamente efectivo el uso de medios electrónicos, informáticos o telemáticos en los procedimientos regulados en esta Ley; y dado que este Ayuntamiento se encuentra en proceso de implantación de herramientas y equipos ofimáticos para dar cumplimiento a la Disposición Adicional Décimo quinta.3 con todas las garantías de preservación del secreto en las ofertas, la presentación y apertura de las ofertas se realizará de la siguiente forma:

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Ciudad Real sito en Calle Postas nº 8 de Ciudad Real.

Podrán también presentarse proposiciones por correo, conforme a lo establecido en el art. 80 del RGLCAP.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá cumplir los dos requisitos siguientes:

1º.- Justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos.

2º.- Anunciar **en el mismo día (hasta las 24:00 horas)** al órgano de contratación la remisión de la oferta a través del fax (**926 200 654**) o telegrama y también por correo electrónico (contratacion@ayto-ciudadreal.es), en este último supuesto, debe quedar constancia de la transmisión y recepción,



de sus fechas y del contenido íntegro de la comunicación, identificándose fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto se obtendrá una copia impresa de la comunicación y a su registro interno en el Servicio de Contratación que se incorporará al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

No se reconocerá validez ni serán tramitadas las ofertas y/o documentos que no se ajusten a las formas de presentación establecidas en la presente cláusula.

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

En este sobre se deberá indicar el lote para el cual se presenta oferta para el Lote 1(Material Fungible) o Lote 2 (Consumibles de Informática). Si se presenta oferta para ambos lotes deberá presentarse dos sobres mayores.

PARA EL SOBRE MAYOR DEL LOTE 1 (MATERIAL FUNGIBLE):

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

El **sobre A** se subtitulará **"DOCUMENTACION ACREDITATIVA CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS" (LOTE 1):** Contendrá las dos siguientes declaraciones:



1/ Declaración responsable ajustada al formulario de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC, art. 59 Directiva 2014/24/UE).

El DEUC se podrá obtener en la página de la Comisión Europea:
<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdp/filter?lang=es>

2/ Declaración responsable del licitador, según el modelo recogido en el Anexo I del presente pliego.

No obstante, en España las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o el Registro Oficial de Licitadores de Castilla La Mancha, siempre y cuando incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de Internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento).

En todo caso el órgano de contratación, podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, y en todo caso antes de adjudicar el contrato.

La apreciación de la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, irá referida a la finalización del plazo de presentación de las ofertas.

El sobre B, se titulará "CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR" (LOTE 1): Se incluirá en embalaje adjunto una muestra de cada uno de los artículos ofertados que no tengan la marca especificada en el Lote 1 (Anexo I del pliego de prescripciones técnicas objeto de este lote), según la cláusula décimaquinta (Criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor).

Además se presentará lo siguiente:

* Al objeto de proceder a la valoración del criterio 2 de la cláusula décimo quinta del presente pliego los licitadores presentarán en este sobre, cuando proceda, un listado de aquellos artículos incluidos en el Lote 1 (Anexo I) a los que se presente oferta con marca o similar distinta a la establecida en dicho anexos I.



El sobre C, se titulará "PROPOSICION Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS" (LOTE 1): Se incluirá el siguiente modelo:

D....., con domicilio en....., Municipio....., C.P..... y D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación de....., como acreditado por....., enterado del Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas y demás documentos obrantes en el expediente que rige en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, para la celebración de acuerdo marco, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de la contratación del suministro de material de oficina no inventariable con destino a los distintos servicios municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real, manifiesta que acepta todas las condiciones especificadas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y sus anexos, comprometiéndose a efectuar sobre el total de los cuadros de precios unitarios, del Lote 1: (Anexo I): Material Fungible el siguiente porcentaje de baja% (En letra)

Además se presentará la siguiente documentación:

*Compromiso de realización de la entrega de los artículos incluidos en el Lote 1 en el plazo máximo dehoras a contar desde la petición del Ayuntamiento.

*Compromiso de dedicar y adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que sean suficientes para ello.

*Autorización al órgano de contratación del Ayuntamiento de Ciudad Real para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y del Registro de Licitadores de Castilla La Mancha, o en las Listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Asimismo, se incluirá en este sobre una declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones de las condiciones especiales de ejecución que vienen recogidas en la cláusula VIGESIMO PRIMERA del presente Pliego de Cláusulas en el apartado A, según modelo del Anexo II.



PARA EL SOBRE MAYOR DEL LOTE 2 (CONSUMIBLES DE INFORMÁTICA):

El sobre A se subtitulará "**DOCUMENTACION ACREDITATIVA CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS**" (LOTE 1): Contendrá:

1/ Declaración responsable ajustada al formulario de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC, art. 59 Directiva 2014/24/UE).

El DEUC se podrá obtener en la página de la Comisión Europea:
<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

2/ Declaración responsable del licitador, según el modelo recogido en el Anexo I del presente pliego.

No obstante, en España las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o el Registro Oficial de Licitadores de Castilla La Mancha, siempre y cuando incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de Internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento).

En todo caso el órgano de contratación, podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, y en todo caso antes de adjudicar el contrato.

La apreciación de la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, irá referida a la finalización del plazo de presentación de las ofertas.

El sobre B, se subtitulará "**PROPOSICION Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS**" (LOTE 2): Se incluirá el siguiente modelo:

D....., con domicilio en....., Municipio....., C.P..... y D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación de....., como acreditado por....., enterado del Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas y demás documentos obrantes en el expediente que rige en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, para la



celebración de acuerdo marco, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de la contratación del suministro de material de oficina no inventariable con destino a los distintos servicios municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real, manifiesta que acepta todas las condiciones especificadas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y sus anexos, comprometiéndose a efectuar sobre el total de los cuadros de precios unitarios, del Lote 2: (Anexo II): Consumibles de Informática el siguiente porcentaje de baja% (En letra)

Además se presentará la siguiente documentación:

*Compromiso de realización de la entrega de los artículos objeto del suministro en el plazo máximo dehoras a contar desde la petición del Ayuntamiento.

*Compromiso de dedicar y adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que sean suficientes para ello.

*Autorización al órgano de contratación del Ayuntamiento de Ciudad Real para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y Registro de Licitadores de Castilla La Mancha, o en las Listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Asimismo, se incluirá en este sobre una declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones de las condiciones especiales de ejecución que vienen recogidas en la cláusula VIGESIMO PRIMERA del presente Pliego de Cláusulas en el apartado A, según modelo del Anexo II.

Lugar, fecha y firma del proponente.

12.3.- PLAZO DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES

Según lo dispuesto en el artículo 156.6 de la LCSP, el plazo para la presentación de las proposiciones será de QUINCE DIAS, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante. En el caso de que el último día de presentación de proposiciones fuese festivo o sábado se entenderá prorrogado e incluido el siguiente día hábil siempre que no sea festivo ni sábado.



Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con cada lote del contrato, sin que puedan presentar variantes o alternativas, y podrán presentar proposición a todos los lotes objeto del presente contrato.

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

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

DECIMATERCERA.- APERTURA DE OFERTAS (art. 157 de la LCSP)

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

La Mesa en primer lugar, procederá a la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma en el sobre A del Lote 1. Cuando la Mesa aprecie defectos subsanables dará un plazo de tres días hábiles para que el licitador proceda a su corrección. En caso de que el licitador esté presente en el acto, dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en que se le comunique verbalmente; en caso de no estar presente, el plazo comenzará a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación a la dirección de correo electrónico designada por el empresario.

Seguidamente se procederá a la apertura del sobre B, "criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor". Lote 1. La Mesa podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos.

La ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer por la Mesa de Contratación, en el acto público de apertura del sobre C "Proposición y Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas". Lote 1.

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

Seguidamente la Mesa procederá a la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma en el sobre A del Lote 2. Cuando la Mesa aprecie



defectos subsanables dará un plazo de tres días hábiles para que el licitador proceda a su corrección. En caso de que el licitador esté presente en el acto, dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en que se le comunique verbalmente; en caso de no estar presente, el plazo comenzará a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación a la dirección de correo electrónico designada por el empresario.

Posteriormente se procederá a la apertura del sobre B, "Proposición y Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas". Lote 2. A continuación la Mesa procederá a su valoración conforme a la ponderación de estos criterios asignados en la cláusula décimo quinta.

La Mesa elevará al órgano de contratación, la propuesta de adjudicación, previos los informes que considere de acuerdo con el art. 157 de la LCSP.

DECIMACUARTA.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda.7 de la LCSP, y según acuerdo de la JGL de 12 de Marzo de 2018:

Presidente: - D. Nicolás Clavero Romero (Concejal Delegado de Economía, Hacienda y Contratación). Suplente 1º: D. Alberto Lillo López-Salazar (Concejal Delegado de Urbanismo y Obras). Suplente 2º: Dña. Manuela Nieto-Márquez Nieto (Concejal de Medio Ambiente).

Vocales: - Interventor General Municipal, D. Manuel Ruiz Redondo. Suplente por la Intervención General: Jefa de Sección de Intervención, Dª. Carmen Sáez Mateo.
- Titular de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Julián Gómez-Lobo Yanguas. Suplente del Titular de la Asesoría Jurídica Municipal: Jefa de Servicio de Personal, Dª. Mercedes Redondo Alonso.
- Jefe de Sección de Informática, D. Juan Vicente Guzmán González. Suplente del mismo: D. José Luis Medina Serrano, Técnico de Informática.
- D. Alberto Lillo López-Salazar, Concejal Delegado de Urbanismo y Obras. Suplente 1º: Dña. Manuela Nieto-Márquez Nieto (Concejal de Medio Ambiente); Suplente 2º: D. David Serrano de la Muñoza (Concejal de Recursos Humanos y Régimen Interior).
- Dª. Luisa María Márquez Manzano (Técnico Jurídico de Planeamiento y Operaciones Estratégicas); Suplente: D.



Luis Felipe López Velasco (Jefe de Servicio Jurídico de Urbanismo).

- D^a. María del Pilar Gómez del Valle (Jefe de Servicio de Consumo y Mercados); Suplente: D^{ña}. Elena Notario Asensio (Jefe de Servicio de Juventud, Infancia y Cooperación Internacional).

- D. Sixto Blanco Espinosa (Jefe de Sección de Inspección Tributaria); Suplente: D^{ña}. Olga Rebollo Moya (Jefa de Servicio de Gestión Tributaria).

Secretaria: - D^a. María Isabel Donate de la Fuente, Jefa de Sección de Contratación. Suplente de la misma: D. Francisco Zúñiga Sierra, Jefe de Servicio de Contratación.

DÉCIMAQUINTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS . (art. 145 de la LCSP)

El acuerdo marco se adjudicará mediante procedimiento abierto y para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta que tenga una mejor relación calidad-precio se aplicarán los siguientes criterios y según la ponderación siguiente:

1.- Criterios evaluables mediante la aplicación de cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas.

1.1.- Precios: Porcentaje de baja **Hasta 70 puntos.**

(Aplicable para la valoración de ambos Lotes)

Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta que presente el mayor porcentaje de baja sobre los precios unitarios establecidos en los Anexos I y II del Pliego de Prescripciones Técnicas (sólo se admitirá un porcentaje de baja único para todos los precios, sin que quepa porcentajes de baja parciales para cada uno de los precios singularmente considerado), y se asignará **0 puntos** a la oferta que no oferte ningún porcentaje de baja, puntuándose las restantes ofertas intermedias de forma proporcional por aplicación de una regla de tres.

1.2.- Plazos de entrega: **Hasta 10 puntos.**

(Aplicable para la valoración de ambos Lotes)

Se asignará la puntuación máxima **10 puntos** a la oferta que proponga un plazo de entrega del suministro menor sobre el plazo máximo de entrega



establecido en 48 horas, según se establece en el pliego de prescripciones técnicas, y asignándose **0 puntos**, a aquellas ofertas que ofrezcan el mismo plazo de entrega establecido en el pliego, puntuándose las restantes ofertas intermedias de forma proporcional por aplicación de una regla de tres.

2.- Criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor:

Sólo aplicable para la valoración del Lote 1:

Calidad de los artículos:

Hasta un máximo 20 puntos.

Se valorará la calidad de los artículos ofertados en función de tres niveles de calidad incluidos en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas. De este modo se fija puntuación según el nivel de calidad, asignando puntuaciones diferentes si se oferta la marca o similar (nivel alto de calidad), si se oferta artículos con calidad inferior que no sea la marca o similar incluida (nivel medio de calidad) y si se ofertan artículos con calidad deficiente que no sea la marca o similar (nivel muy bajo de calidad).

De tal forma que si se ofertan todos los artículos incluidos en el Anexo I conforme a las marcas o similar propuestas se asignará el máximo de 20 puntos. El resto de ofertas se valorará asignando a cada artículo los puntos que le correspondan según en el nivel que sea clasificado.

El criterio subjetivo consiste en determinar a que nivel de calidad asignar el artículo ofertado que no se ajuste a la marca o similar propuesta en el pliego.

Ofertas anormalmente Bajas (art. 149 LCSP):

La Mesa de contratación procederá a comprobar la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Se considerará que las ofertas están incursas en valores anormales o desproporcionados, cuando el porcentaje de baja ofertado por el licitador sobre los precios de los artículos incluidos en los Anexos I y II (Lotes 1 y 2) del pliego de prescripciones técnicas, sea superior en 10 puntos a la media de los porcentajes de baja de todas las ofertas presentadas y admitidas.

Cuando una oferta se considere desproporcionada o anormal por aplicación del parámetro anterior deberá darse audiencia al licitador que la haya



presentado para que justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, a cuyo efecto la Mesa de contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos le sean necesarios.

Si la Mesa de Contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, propondrá la adjudicación a favor de la siguiente proposición según la ponderación de los criterios de adjudicación, y que no se encuentre incurso en oferta anormalmente baja.

No obstante la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere oportunos.

2.- Criterios de desempate:

De conformidad con el art. 147.1 LCSP, si varias empresas licitadores de las que hubieran empatado en cuanto a la mejor oferta, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación señalados en este pliego, se establece como criterios de desempate, por orden, los siguientes:

1/ Empresas que acrediten tener en su plantilla mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad superior al que les imponga la normativa.

2/ El sorteo.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate le será requerida a las empresas en el momento en que se produzca el empate y no con carácter previo.

DECIMASEXTA.- CLASIFICACION DE LAS OFERTAS, ADJUDICACION DEL ACUERDO MARCO (art. 150 de la LCSP).

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

El Servicio de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta de conformidad con la aplicación de los criterios de adjudicación para



que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Si el licitador se hubiera comprometido en su declaración responsable de aportar certificados, deberá aportar la siguiente documentación: Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
- Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, debidamente inscrita en el Registro que corresponda, si el licitador fuera persona jurídica. Para los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán presentar certificado de inscripción en el registro que proceda de acuerdo a su legislación del Estado donde estén establecidos. Los demás empresarios deberán presentar Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado que corresponda. El objeto social debe tener relación con las prestaciones del presente contrato
- Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el art. 71 de la LCSP, sobre prohibición de contratar, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (art. 85 de la LCSP).
- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).



- Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional, según los medios establecidos en el presente pliego.
- En el supuesto de que un empresario se base en la solvencia y medios de otras entidades deberá presentar compromiso por escrito de dichas entidades indicando que pondrá a disposición de dicho empresario los medios y recursos necesarios para la solvencia requerida.
- En su caso para las UTE, la documentación justificativa de cada empresario de los que la compongan su capacidad de obrar mediante presentación de la documentación reseñados, y, en caso de que la adjudicación sea a la UTE deberá acreditarse la formalización de la misma en escritura pública. Designación de representante o apoderado único con poderes bastantes
- Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma al castellano de acuerdo con el art. 23 del RGLCAP.

Quando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el art. 96 de la LCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 97, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

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



De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 150 de la LCSP).

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 151.1 de la LCSP).

DECIMASEPTIMA.- RESPONSABLE DEL ACUERDO MARCO A LOS EFECTOS DEL ART. 62.1 LCSP.

Será responsable del acuerdo marco, con las facultades detalladas en el art. 62 LCSP, el Jefe de Negociado de Compras.

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

DECIMAOCTAVA.- FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO. (Art. 153 LCSP).

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de CINCO días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles al que se refiere el art. 153.3 LCSP, sin que se hubiera interpuesto el recurso especial en materia de contratación, conforme al art. 44 de la LCSP, que lleva aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando, por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, y se adjudicará el contrato al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificados, previa presentación de la documentación a la que se refiere la cláusula DECIMA SEXTA.

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



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

La celebración del acuerdo marco se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

DECIMONOVENA.- ADJUDICACION DE CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO.

Una vez formalizado el acuerdo marco, sólo podrán celebrarse contratos basados en el mismo, entre el órgano de contratación y la empresa seleccionada en cada Lote, de conformidad con lo dispuesto en el art. 221 LCSP.

La adjudicación de los contratos seguirá el procedimiento establecido en el referido art. 221.3 de la LCSP. La adjudicación de los contratos que se celebren o suscriban al amparo del acuerdo marco, no precisará la convocatoria de licitación.

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

Las contrataciones de importe inferior a 15.000 € se registrarán por lo dispuesto en la LCSP para los contratos menores, de forma que únicamente será necesaria la notificación de la petición del suministro al adjudicatario seleccionado, computándose el plazo de entrega a partir de dicha notificación, la cual se efectuará a la dirección de correo electrónico designado por el licitador.

La adjudicación de los contratos basados en este acuerdo marco se publicarán trimestralmente dentro de los 30 días siguientes al fin de cada trimestre en el perfil del contratante.

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

El plazo máximo de entrega del suministro, una vez que sea formalizado el concreto contrato derivado de este acuerdo marco, será según se indica en el pliego de prescripciones técnicas (48 horas). El lugar de entrega serán las dependencias municipales que se indiquen al contratista en la petición del suministro.



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

Si los bienes no se hayan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado (art. 304 de la LCSP).

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la administración. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas por el art. 193.3 de la LCSP.

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

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

Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos (Art. 300.2 de la LCSP).

No se establece plazo de garantía al no considerarse necesario dada la naturaleza de los suministros al ser de carácter perecedero (art. 210.3 de la LCSP).

VIGÉSIMAPRIMERA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO.

A) Derechos de las partes.

A.1) De la Administración

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento,



modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, a tenor de lo dispuesto en el art. 190 de la LCSP.

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

A.2) Del adjudicatario

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

B) Obligaciones de las partes.

B.1) Del adjudicatario.

- Las señaladas en el pliego de prescripciones técnicas.
- Aceptar las facultades atribuidas al Ayuntamiento con sujeción a la legalidad vigente.
- Cumplir con sus trabajadores las disposiciones de legislación laboral y Seguridad Social, así como las relativas a prevención de riesgos laborales, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
- El cumplimiento de la legislación vigente en todas las materias relacionadas con el contrato.
- Satisfacer toda clase de gastos, sean o no de naturaleza tributaria, que ocasione la formalización del contrato y su ejecución, siendo de su cuenta los gastos de publicación a excepción de las aclaraciones o rectificaciones de anuncios, que serán de cuenta de la Administración y los que vienen establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.
- Disponer en todo momento de los medios humanos y materiales para la realización del suministro con sujeción al presente pliego de condiciones y su oferta. Esta tendrá el carácter de obligación esencial en el contrato.
- La cesión del contrato y la subcontratación solamente podrá tener lugar dentro de los límites y en los supuestos establecidos por los arts. 214 y 215 de la LCSP.



- Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato. El adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, sin poder aplicarlos ni utilizarlos con un fin distinto al de este contrato. Tampoco podrá comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. A este respecto, deberá cumplir con todas las obligaciones impuestas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y resto de su normativa, así como las previsiones que al respecto establece la normativa de Contratación Administrativa.
- Obtener y contar con los permisos, autorizaciones y licencias que sean precisos para realizar el suministro.
- Hacerse cargo de los gastos de entrega y transporte del suministro, que responderá de los vicios o defectos que pudiera acreditarse.
- El adjudicatario deberá mantener un stock suficiente de material para asumir las peticiones y entregarlo dentro de los plazos indicados.
- Los artículos ofertados por los licitadores deberán ser conformes con los relacionados en los Anexos I y II del pliego de prescripciones técnicas, o bien podrán ofertar otros de similares calidades, lo cual se apreciará a juicio de este Ayuntamiento, no admitiéndose, en su caso, las ofertas que se considere no reúnen los requisitos exigidos.
- No se admitirán artículos sin marca o que ésta no se encuentre registrada, así como tampoco se admitirán variantes sobre las características de la relación de los artículos relacionados en los Anexos I y II del pliego de prescripciones técnicas.
- Se establece un plazo máximo de entrega de los suministros de 48 horas, desde que se reciba la notificación de la necesidad por el Ayuntamiento.
- El adjudicatario estará obligado a disponer de oficina/almacén abierto en el término municipal de Ciudad Real.
- A) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (art. 202 LCSP): El adjudicatario para la ejecución del contrato deberá garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos



sectoriales y territoriales aplicables. Esta obligación se considerará de carácter esencial.

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

Serán causas de resolución del acuerdo marco y de los contratos derivados del mismo además de las recogidas con carácter general en los arts. 211 y 306 de la LCSP, así como las que se determinen en este pliego como esenciales, con los efectos previstos en los arts. 212 y 307 del mismo texto legal

Asimismo, el Ayuntamiento ostenta las prerrogativas legales de interpretación, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificación por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, según el art. 190 LCSP.

El Ayuntamiento tiene la facultad de inspeccionar y de ser informado del proceso del suministro o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido (art. 303 de la LCSP).

VIGESIMATERCERA.- JURISDICCIÓN.

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

Ciudad Real a 23 de abril de 2018

EL CONCEJAL DELEGADO DE
CONTRATACION,

Nicolás Clavero Romero



EL JEFE DE SERVICIO DE
CONTRATACION,

Francisco Emilio Zúñiga Sierra



ANEXO I.- DECLARACION RESPONSABLE
(A PRESENTAR EN EL SOBRE A)

D., con D.N.I. nº, en su propio nombre o en representación de, con domicilio fiscal o sede social en, Cód. Postal nº, c/ nº, Tfno., Fax., email....., con Código de Identificación Fiscal nº ... (si lo tuviere), (para el caso de presentarse en UTE, deberán cumplimentar los datos de todas las empresas que participarán en dicha UTE, indicando el representante de cada una de las empresas, el porcentaje de participación de cada una de ellas en la UTE, así como el representante de la misma, de acuerdo con el art. 140. e) de la LCSP, en relación con la proposición presentada para la contratación de, declaro:

Primero.- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación profesional necesaria para concertar la ejecución del contrato y que el objeto social de la empresa comprende la actividad objeto del mismo, de acuerdo con lo recogido en sus estatutos sociales, los cuales se hallan correctamente inscritos en los Registros correspondientes.

Segundo.- Que, a los efectos previstos en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley de Contratos del Sector Público, la dirección de correo electrónico habilitada por la empresa a la que represento para recibir todas las notificaciones y comunicaciones que deriven del presente expediente de contratación es la siguiente: - email:

Tercero.- Que no está incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el art. 71 de la LCSP y que cumple las condiciones establecidas en 140 de la LCSP para contratar con este Ayuntamiento y que en el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga en su oferta, acreditará ante el Órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego.

Cuarto.- Documentos confidenciales.- Declaro que deben tenerse por confidenciales los siguientes documentos incorporados a mi oferta: (detallar los documentos así como la numeración de páginas asignada a cada uno de ellos, en su caso).

Quinto.- Criterios para el desempate (opcional).-

Declaro: Disponer en plantilla de un número de trabajadores/as discapacitados superior al 2% (indicar el porcentaje).



Sexto.- Presentación de Certificados.- A efectos de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, declaro: (marque la opción elegida)

Que autorizo expresamente al Excmo Ayuntamiento de Ciudad Real para efectuar tales comprobaciones por vía telemática.

Que aportaré los certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real una vez resulte propuesto adjudicatario.

Séptimo.- Para las empresas extranjeras, declaración de sometimiento a la legislación española (si procede). Declaro que la empresa que represento se somete 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.

Octavo.- (Cumplimentar si procede) Que se pretende concurrir a la licitación integrados en una unión temporal, y asume el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Los nombres y circunstancias de las empresas que la constituirían y la participación de cada una son los siguientes:

- (fecha y firma del licitador)



ANEXO II

MODELO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (CLAUSULA VIGESIMO TERCERA)

D./Dña. con D.N.I.,actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa

manifiestan lo siguiente:

- Me comprometo al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones detalladas en la letra A de la Cláusula VIGESIMOPRIMERA del Pliego de Cláusulas Administrativas, como condiciones especiales de ejecución del contrato, e igualmente quedo enterado de que estas obligaciones están calificadas como de carácter esencial en el Pliego de Cláusulas..

- Me comprometo a aportar toda la documentación que me sea requerida para acreditar su cumplimiento.

En a de de
(firma de los representantes legales de todos los integrantes de la UTE)
Fdo Fdo Fdo.....



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2018/07-9

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **30 de julio de 2018**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

3.- PROPUESTA CONTRATACION PROPUESTA CONTRATACION SOBRE CLASIFICACION DE OFERTAS PRESENTADAS PARA LA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE CON DESTINO A LOS DISTINTOS SERVICIOS DEL AYTO DE CIUDAD REAL PARA EL LOTE 2

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2018/12135

**Cargo que presenta la propuesta: Concejal de Contratacion Administrativa
Propuesta de acuerdo del Concejal Delegado de Economía y Hacienda y Contratación Admva.:**

Se da cuenta del acta de la Mesa de Contratación de cuyo tenor literal es el siguiente:

ACTA DE APERTURA DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE CON DESTINO A LOS DISTINTOS SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.

En Ciudad Real, a doce de Julio de dos mil dieciocho, a las doce horas, se constituye en la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial la Mesa de Contratación, Presidida por el Sr. Concejal delegado, D. Nicolás Clavero Romero, asistiendo también:

D^a. Carmen Saenz Mateo, por la Intervención Municipal,
D. Julián Gómez-Lobo Yangüas, Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento,
D. Juan Vicente Guzmán González, Jefe de Sección de Informática,
D. Sixto Blanco Espinosa, Jefe de Sección de Inspección Tributaria,
D^a. Manuela Nieto Márquez Nieto, por el grupo municipal Socialista,
y D^a. M^a Isabel Donate de la Fuente, Jefa de Sección de Contratación Administrativa, actuando

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

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

Pág. 1



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2018/07-9

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

como secretaria.

Asiste D. Jesús Mata Peñuela y D. José Antonio Sánchez García, en representación de VIUDA DE MOISES MATA, S.L.

El presupuesto del presente contrato es de:

LOTE 1. Material fungible: 92.152,06 € + IVA (19.351,94 €)

LOTE 2. Consumibles de informática: 71.668,59 € + IVA (15.050,41 €)

Se invita a los señores asistentes a examinar los sobres presentados.

Se procede a dar cuenta de los anuncios de licitación referentes a este expediente de contratación, dándose cuenta por parte de la Secretaria de la Mesa de Contratación de los siguientes faxes recibidos:

ADVEO ESPAÑA, S.A., en el cual anuncia que ha presentado su oferta en correos con fecha 09/07/2018, a las 12:53 horas.

GRUPO DISOFIC, en el cual anuncia que ha presentado su oferta en correos con fecha 09/07/2018, a las 11:17 horas.

Por parte de esta empresa se adjunta comprobante de correos al mencionado fax, habiéndose recibido la documentación de las empresas.

A continuación se procede, por tanto, a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores, resultando lo siguiente:

- 1.- VIUDA DE MOISES MATA, S.L.- Presenta documentación administrativa completa, para el LOTE 1 y LOTE 2.
- 2.- CASA RUIZ MOROTE, S.L.- Presenta documentación administrativa completa, para el LOTE 1 y LOTE 2.
- 3.- LEYPE.- Presenta documentación administrativa completa, para el LOTE 1 y LOTE 2.
- 4.- COMERCIAL SOM RUB, S.L. (FOLDER).- Presenta documentación administrativa completa, para el LOTE 1 y LOTE 2.
- 5.- GRUPO DISOFIC, S.L.U.- Presenta documentación administrativa completa, para el LOTE 1 y LOTE 2.

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

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

Pág. 2



CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

6.- ADVEO ESPAÑA, S.A.- Presenta documentación administrativa completa, para el LOTE 1.

A la vista de la documentación administrativa presentada, la Mesa por unanimidad acuerda:

PRIMERO.- Admitir la documentación presentada por los licitadores presentados.

SEGUNDO.- Abrir el sobre B “criterios no cuantificables automáticamente” de cada uno de los lotes.

En primer lugar se procede a abrir el **lote 1** de cada uno de los licitares, “criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor”, y remitir al jefe de negociado de compras D. José Antonio Domínguez, para su informe.

Una vez emitido dicho informe, la Mesa de Contratación se volverá a reunir para proceder a la apertura del sobre C (proposición y criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas).

A continuación se procede a abrir el sobre B, del **lote 2**, “proposición y criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas”, resultando lo siguiente:

1. VIUDA DE MOISES MATA, S.L.
Porcentaje de baja: 11%
Plazo entrega: 24 horas
2. CASA RUIZ MOROTE, S.L.
Porcentaje de baja: 12%
Plazo entrega: 24 horas
3. LEYPE
Porcentaje de baja: 13%
Plazo entrega: 24 horas
4. COMERCIAL SOM RUB, S.L. (FOLDER).
Porcentaje de baja: 12%
Plazo entrega: 24 horas
5. GRUPO DISOFIC, S.L.U.
Porcentaje de baja: 7%
Plazo entrega: 12 horas

Se procede a la valoración de los criterios de valoración según el pliego de cláusulas, resultando lo siguiente:

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

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

Pág. 3

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCALLOTE: 2 CONSUMIBLES DE INFORMÁTICA
Puntos automáticos

N. Orden	Licitador	Hasta 10 Puntos			Hasta 70 Puntos	TOTAL
		Horas entrega	Puntos	% Baja	Precio	
1	VIUDAD DE MOISES MATA, S.L.	24,00	5,00	11,00	59,23	P.AUT. 64,23 puntos
2	CASA RUIZ MOROTE, S.L.	24,00	5,00	12,00	64,62	69,62 puntos
3	LEYPE	24,00	5,00	13,00	70,00	75,00 puntos
4	COMERCIAL SOMRUB (FOLDER)	24,00	5,00	12,00	64,62	69,62 puntos
5	GRUPO DISOFIC, S.L.U.	12,00	10,00	7,00	37,69	47,69 puntos

TERCERO.-Se procede a continuación, a realizar los cálculos para determinar si alguna de estas empresas se encuentra incurso en temeridad, (respecto al lote 2) resultando que ninguna empresa se encuentra incurso en baja desproporcionada.

CUARTO.- Clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas en el LOTE 2:

- 1ª.- LEYPE
- 2ª.- CASA RUIZ MOROTE, S.L.
- 3ª.- COMERCIAL SOMRUB (FOLDER)
- 4ª.- VIUDA DE MOISES MATA, S.L.
- 5ª.- GRUPO DISOFIC, S.L.U.

QUINTO.- Requerir a LEYPE, para que, dentro del plazo de DIEZ días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- La documentación administrativa siguiente, según el Art. 150 LCSP:

. Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.

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

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

Pág. 4



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- . Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica.
- . Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
- . Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, ni en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme al artículo 71 LCSP, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- . Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP)
- . Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional, según los medios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas.
- . Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma oficial al Castellano de acuerdo con el art. 23 del R.G.L.C.A.P.

Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el art. 96 de la LCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 97, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

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



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2018/07-9

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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

Propuesta de acuerdo:

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

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

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

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

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,

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

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

Pág. 6



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **13 de agosto de 2018**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

3.- PROPUESTA CONTRATACION SOBRE ADJUDICACION DEL CONTRATO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA DEL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE CON DESTINO A LOS DISTINTOS SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL PARA EL LOTE 2 A LA MERCANTIL LEYPE

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2018/12607

Cargo que presenta la propuesta: concejal de contratación admva.

I.- Mediante acuerdo de **Junta de Gobierno Local de 30 de Julio de 2018**, se aprueba la clasificación de las ofertas, en orden decreciente, tal y como señala el art. 151.1 del TRLCSP, de conformidad con los criterios de adjudicación fijados por el pliego de cláusulas administrativas particulares del presente contrato.

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

III.- Que dentro del plazo establecido al efecto la empresa **LEYPE.**, presentó la siguiente documentación requerida por este Ayuntamiento:

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias locales de fecha **26 de Julio de 2018**.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales de fecha **02 de Julio de 2018**.

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

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

Pág. 1



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de fecha **03 de Julio de 2018**.
- Certificado de situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas con fecha **17 de Julio de 2018**, junto a Declaración Responsable de estar exento en el IAE y no haberse dado de baja en el mismo.
- Escritura de Constitución de la Sociedad con fecha de **04 de Julio de 2013** inscrita en el Registro Mercantil de Ciudad Real de donde se desprende que la actividad de la empresa licitadora tiene relación directa con el objeto del contrato. (art. 57 TRLCSP).
- Poder notarial incluido en escritura de constitución de la sociedad actuando en representación de la empresa debidamente bastanteado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación.
- Declaración Responsable de NO estar incurso en prohibición de contratar, ni en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme al **art. 71 LCSP**.
- Presentación del **Modelo 200** del Impuesto sobre Sociedades referida al año 2014 para acreditar la Solvencia Económica y Financiera de conformidad con lo dispuesto en el **art. 65.1 del TRLCSP**, donde se acredita que el volumen de negocio es una vez y media el valor estimado del presente contrato.
- Presentación de la empresa licitadora de una relación de los Organismos Oficiales con los que ha trabajado, así como relación de los principales suministros avalados por certificados de buena ejecución acreditando la Solvencia Técnica o Profesional conforme lo dispuesto en el **art. 65.1 del TRLCSP**, en relación con lo establecido en **artículo 75**, y el **art. 11 del RGLCAP**, modificado por el **R.D 773/2015, de 28 de agosto**.

CONSIDERACIONES JURIDICAS

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

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

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

III.- Una vez analizada, la documentación que se relaciona en el punto III de los antecedentes se comprobó que cumple con lo establecido en la normativa y en el acuerdo

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



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

de Junta de Gobierno Local de fecha 30 de Enero de 2017.

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

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

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

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

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

ACUERDO

PRIMERO: Adjudicar dentro del plazo establecido en el art. 151.3 del TRLCSP, la contratación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, **PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE CON DESTINO A LOS DISTINTOS SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL PARA EL LOTE 2: CONSUMIBLES DE INFORMÁTICA a la empresa LEYPE, por PORCENTAJE DE BAJA DEL 13% Y PLAZO DE ENTREGA DE 24 HORAS.**, de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y con la oferta presentada, una vez cumplidos los trámites establecidos en el art. 150.2 de la LCSP e incorporado al expediente los certificados justificativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias estatales, locales y de Seguridad Social, y resto de documentación administrativa según el art. 140 LCSP.

SEGUNDO: Comunicar al adjudicatario que no podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización, tal y como dispone el art. 153.6 LCSP.

TERCERO: Efectuar la correspondiente publicación del presente acuerdo en el perfil del contratante de la página Web del Ayuntamiento de Ciudad Real, de conformidad con lo establecido en el art. 63 y 151.1 LCSP, así como las respectivas notificaciones a los licitadores concurrentes.

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

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

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



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

QUINTO: La formalización del contrato tendrá lugar dentro del plazo de CINCO DIAS hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles (art. 153.3 LCSP), sin que se hubiera interpuesto el recurso especial en materia de contratación, conforme el art. 44 LCSP.

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

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

Conforme a lo dispuesto en este informe se eleva a la Junta de Gobierno Local propuesta para que se adopten los acuerdos transcritos en el mismo.

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

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

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

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº

LA PRESIDENCIA,