



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

ACUERDO MARCO - PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CELEBRACIÓN DEL ACUERDO MARCO POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD CON ARREGLO A VARIOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA Y TRÁMITE ORDINARIO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

1. FINALIDAD DEL ACUERDO MARCO.

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

Mediante el presente procedimiento:

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

En cumplimiento de lo señalado en el art. 9.3 a) del Real Decreto Ley 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,(en adelante TRLCSP) el acuerdo marco sólo podrá adjudicarse a un único adjudicatario.

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

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

Constituye el objeto del contrato el suministro de material de oficina para el Ayuntamiento de Tarifa. Los elementos, artículos y condiciones del suministro deberán ajustarse a las especificaciones y características técnicas contenidas el Anexo 3 de este Pliego, en el que se establece la relación de productos o artículos a suministrar.

El suministro abarcará la distribución, entrega y puesta a disposición del material en las instalaciones municipales o en los lugares que determine la administración en función al destino del abastecimiento.

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

3. RÉGIMEN JURÍDICO.



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

El contrato tiene carácter administrativo, y se regirá por lo establecido en este Pliego, por el Real Decreto Ley 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente el citado Real Decreto, y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP, en adelante) en lo que no se oponga a las disposiciones anteriores. Además serán de aplicación las disposiciones legales y resoluciones reguladoras de la prestación que constituye el objeto del contrato.

4. PROCEDIMIENTO DE CELEBRACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

La celebración del acuerdo marco seguirá el procedimiento general establecido en la TRLCSP para la preparación y adjudicación de los contratos (art. 138 y SS).

La selección del contratista se realizará por procedimiento negociado sin publicidad y trámite ordinario, previsto y regulado en los art. 169 y ss del TRLCSP.

La adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.

En el pliego de cláusulas administrativas particulares se determinarán los aspectos económicos y técnicos que, en su caso, hayan de ser objeto de negociación con las empresas.

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

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

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

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

6. DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Revestirán carácter contractual el presente Pliego y sus anexos, el Pliego de Prescripciones o características Técnicas Particulares, el documento en que se formalice el acuerdo marco y los



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

correspondientes contratos que se celebren al amparo del mismo con arreglo a la oferta seleccionada.

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

7. PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO.

El gasto o presupuesto anual previsto para el suministro, asciende a la cantidad que se establece a continuación .

VALOR ESTIMADO ANUAL	CUANTÍA
IMPORTE SIN IVA	14.000,00 €
IVA (18%)	2.520,00 €
IMPORTE CON IVA	16.520,00 €

La cifra indicada se establece como valor estimado del contrato y con carácter orientativo, al no estar definido la cuantía exacta y total del contrato por depender de las necesidades municipales. No obstante constituirá el límite máximo de gasto presupuestado para el suministro.

En el valor o presupuesto total del contrato ha sido determinado conforme a las reglas contenidas en el art.88.4. del TR LCSP. Dicho presupuesto se ha obtenido en base a los precios de mercado y al consumo medio observado en el año 2011, y pretende servir de base a la confección de las ofertas, además de determinar el procedimiento de tramitación del expediente de contratación.

El Ayuntamiento no está obligado a agotar la totalidad de la cuantía presupuestada, ni a adquirir un volumen de suministro determinado, por consiguiente, el gasto real será el que resulte de los precios ofertados por el adjudicatario y de las adquisiciones o entregas efectivas que se produzcan en función a las necesidades del Ayuntamiento a lo largo del periodo de duración del contrato.

El tipo máximo de licitación se establece por precios unitarios de los artículos contenidos en el Anexo 1 del Pliego.

A todos los efectos, en los precios unitarios establecidos como tipo máximo de licitación como en los ofertados por los licitadores se entenderán incluidos también todos los gastos directos e indirectos que la empresa deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, materiales, beneficio industrial, gastos de transportes, financieros, mano de obra, seguros y demás que se produzcan hasta la entrega, instalación y puesta en servicio (en el caso de que el suministro conlleve la instalación, montaje

y puesta en funcionamiento y así se establezca expresamente en los pliegos) del suministro en el lugar que el Ayuntamiento designe, el IVA que en cualquier caso pueda corresponder que figurará



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

desglosado o como partida independiente y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

En las ofertas los licitadores deberán proponer los precios unitarios de cada elemento o unidad.

Seleccionada la oferta, el precio del contrato serán el de licitación aprobado.

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

8. DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

La duración del contrato es de dos años prorrogable por mutuo acuerdo entre las partes antes de la finalización del plazo referido, por periodo de un año, siendo por tanto la duración máxima del contrato de 3 años.

La prórroga habrá de acordarse expresamente por el órgano de contratación, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes, y deberá adoptarse con una antelación mínima de tres meses a la finalización del plazo del contrato o de cualquiera de las prórrogas.

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

Los contratos adjudicados en el ámbito del acuerdo marco serán ejecutados durante el plazo que se establezca en los mismos, siempre dentro del plazo de vigencia del acuerdo marco.

9. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

La prestación objeto del contrato se abonará con cargo a las aplicación presupuestaria 920/22000 del Presupuesto General prorrogado del año 2011, existiendo crédito suficiente hasta el importe del presupuesto aprobado por la Administración.

Siendo el gasto de carácter plurianual, de conformidad con lo dispuesto en el art. 174 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, la realización del gasto para los siguientes ejercicios, estará subordinado o sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato de conformidad con lo dispuesto en el art. 94.2. El Ayuntamiento se compromete a consignar en los ejercicios siguientes el crédito necesario para hacer frente a las cuotas que correspondan cada año, con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias aplicables al respecto, en cada momento, a las Entidades Locales.



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

En virtud de lo anterior, resulta acreditada la existencia y disponibilidad de crédito para el cumplimiento de las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato.

10. REVISIÓN DE PRECIOS

Procederá la revisión anual de precios de conformidad con lo dispuesto en los art. 89 y siguientes del TRLCSP, siempre y cuando se haya ejecutado el 20% de su importe y haya transcurrido un año desde su formalización.

Se tomará como referencia para la revisión, el Índice de Precios al Consumo que fija el Instituto Nacional de Estadística. La revisión no podrá superar el 85% de la variación experimentada por el índice adoptado de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.3 TRLCSP.

La fórmula de revisión reflejara al alza o a la baja, en su caso, las variaciones reales de los precios observados en el mercado. Mediante la misma se actualizará la retribución del contratista determinada por los Costes materiales y de personal, gastos y beneficios, y será la fórmula aplicable frente a cualquier variación o fluctuación de las condiciones económicas que experimenten dichas partidas.

11. PAGO DEL PRECIO.

El suministrador tendrá derecho al abono de la prestación realizada con sujeción al pliego, al contrato otorgado y a sus modificaciones, si las hubiere, siendo de aplicación lo dispuesto en el TRLCSP en relación al régimen jurídico de las obligaciones relativas al pago del precio, a la recepción y cumplimiento del contrato y a las consecuencias de la demora en el pago.

El precio del suministro que se efectúe será satisfecho por parte de la Administración una vez recibido los artículos a conformidad, mediante el sistema de facturas presentadas, aprobadas por la Administración previo informe favorable del responsable del contrato, con cargo a la partida o consignación presupuestaria establecida en este Pliego. La facturación se efectuará a mes vencido.

La Administración abonará el precio dentro de los plazos máximos a contar desde la fecha de expedición de la certificación, factura o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, que se contemplan en la Disposición Transitoria octava de la Ley 15/2010 de 5 de julio de modificación de la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y se establece un régimen transitorio para la aplicación del plazo de 30 días establecido en el TRLCSP.

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

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

Los plazos de entrega de los suministros en los contratos derivados del acuerdo marco no podrán exceder del plazo que se establezca en el pliego de prescripciones técnicas, o en su defecto, en los contratos respectivos. Dicho plazo se computará a partir de la firma del correspondiente



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

contrato administrativo (en el caso de suministros por importe igual o superior a 18.000 euros IVA excluido), o de la petición formal realizada por el Ayuntamiento (para los suministros por importe inferior a dicha cuantía que se tramiten como contratos menores).

El plazo de ejecución que establezca la administración podrá ser mejorado por el contratista ofreciendo un plazo inferior, lo que se recogerá en el correspondiente contrato.

El lugar o punto de entrega del suministro será el que indique el Ayuntamiento en función a las necesidades concretas de abastecimiento.

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

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

13. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS.

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

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

14. APTITUD PARA CONTRATAR.

14.1.- Capacidad de obrar.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por la LCSP.

Para las empresas no comunitarias y comunitarias se estará a lo dispuesto en los arts. 55, 58, 59, 55, 65 y 73 del TRLCSP.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de este contrato cuando sus prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Uniones de Empresarios: Podrán, asimismo contratar las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 59 TRLCSP, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar, y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en unión temporal de empresas (art. 24 del RGLCAP) en caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión. Estos empresarios quedarán obligados solidariamente, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

No podrán concurrir a la licitación las empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por si o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

14.2.- Solvencia.

Para celebrar contratos, los empresarios deberán estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera, técnica y profesional que se especifica en el Pliego, y que se acreditará mediante la documentación que así mismo se indica. El requisito de solvencia será sustituido por el de la Clasificación especificada en el Pliego, cuando ésta sea exigible conforme a lo dispuesto en la TRLCSP.

La certificación de la clasificación empresarial sea o no preceptiva su exigencia, acreditará la solvencia económica, financiera, técnica y profesional del empresario para la celebración de contratos del mismo tipo que aquellos para los que se haya obtenido, de conformidad con lo establecido en el art. 65 y en el 74.2 del TRLCSP.

Para acreditar la solvencia necesaria para la celebración de un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre y cuando acredite que, para la ejecución del mismo, dispone los referidos medios, debiendo en estos casos aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia.

En el supuesto de personas jurídicas pertenecientes a un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

económica financiera y técnica o profesional, siempre y cuando la persona jurídica en cuestión acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos durante el plazo señalado en el art. 70.2 TRLCSP.

Se atenderá a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal y de la concurrencia del requisito de la clasificación cuando éste sea exigible, de conformidad y en los términos de lo dispuesto en los arts. 67.5 de la LCSP y 24 y 52 del RGLCAP, a las características acumuladas que resulten acreditadas de cada uno de los integrantes de la misma. En todo caso, para proceder a la acumulación de las clasificaciones será necesario que todas las empresas hayan obtenido previamente la clasificación como empresa de obras, o de servicios, en relación al contrato al que opten.

Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el caso de que una parte de la prestación objeto del contrato tenga que ser realizada por empresas especializadas que cuenten con una determinada habilitación o autorización profesional, la clasificación en el grupo correspondiente a esa especialización, en caso de ser exigida, podrá suplirse por el compromiso del empresario de subcontratar la ejecución de esta porción con otros empresarios que dispongan de la habilitación y, en su caso, clasificación necesarias, siempre que el importe de la parte que debe ser ejecutada por éstos no exceda del 50 por 100 del precio del contrato.

14.3.- La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de una Comunidad Autónoma acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma, con los restantes entes, organismos o entidades del sector público dependientes de una y otras. La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, acompañada de una declaración expresa responsable emitida por el licitador, relativo a la no alteración de los datos que constan en el certificado, o que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

15. ACREDITACION DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

15.1.- Documentos que acrediten la personalidad jurídica y la capacidad de obrar del empresario.



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

a. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación; en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

b. Las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquellas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, que se acompañará a la documentación que se presente, que el estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 55 TRLCSP.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de 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.

d. En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad o, el documento que haga sus veces o sus copias debidamente autenticadas.

e. Cuando sea exigible una determinada habilitación empresarial o profesional para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, se aportará el certificado o título acreditativo de las condiciones de aptitud requeridas, o el certificado de clasificación empresarial correspondiente con la declaración de su vigencia.



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

15. 2.- Documentos acreditativos de no estar incurso en las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 60 del TRLCSP:

La prueba por parte del empresario de esta circunstancia podrá hacerse:

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

15. 3.- Documentos acreditativos de la Solvencia del Empresario.

a. Mediante el Certificado de Clasificación empresarial correspondiente, sea o no preceptiva su exigencia (de exigirse se especificará en el Pliego; en este caso, la solvencia del empresario no se podrá suplirse por otros medios distintos).

b. Acreditación de la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional cuando no se exija expresamente en el pliego una determinada Clasificación empresarial:

b.1. La solvencia económica y financiera (art. 75 TRLCSP) podrá acreditarse por uno o varios de los medios que a continuación se relacionan, siendo en todo caso obligatorio el enunciado en la letra c):

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

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

Para ello se establece como requisito mínimo de solvencia en este apartado, que el importe del volumen global medio de negocios correspondiente a los tres últimos ejercicios sea igual o superior al presupuesto de licitación anual del lote al que se concurra, IVA excluido. En todo caso deberá aportarse documentación justificativa del volumen de empresa o de negocio declarado, que podrá efectuarse mediante los



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

documentos a que se hace referencia en la letra b (las cuentas anuales o libros de contabilidad debidamente legalizados).

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

b.2. La solvencia técnica o profesional de los empresarios en los contratos de **suministro** podrá acreditarse por uno o varios de los medios que a continuación se relacionan (art. 76 TRLCSP) siendo en todo caso obligatorio el enunciado en la letra a):

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

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

b). Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

c). Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d). Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.

e). Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratan.

f). Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

En los contratos de suministro que requieran obras de colocación o instalación, la prestación de servicios o la ejecución de obras, la capacidad de los operadores económicos para prestar dichos



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

servicios o ejecutar dicha instalación u obras podrá evaluarse teniendo en cuenta especialmente sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad.

16. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición; tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las proposiciones deberán ser entregadas en el Registro General del Ayuntamiento, entre las 09:00 y las 14:00 horas, o enviadas por correo, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

El plazo de presentación de las proposiciones será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de recibir la invitación a participar. Si el último de ellos recayese en sábado, domingo o festivo se trasladará al día hábil siguiente.

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

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional, sin salvedad ni reserva alguna, de las cláusulas y condiciones de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

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

17. DOCUMENTACION INTEGRANTE DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados y firmados por el licitador o representante legal, en los que se indicará el nombre y apellidos o la razón social y denominación de la entidad licitante, el domicilio a efectos de notificaciones, la



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del suministro de material de oficina para el Ayuntamiento de Tarifa».

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica.

El sobre B contendrá la oferta económica, la proposición del plazo de ejecución y demás documentación sobre aspectos cuya valoración se corresponde con los criterios cuantificables de forma automática.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor, a excepción de los documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional (cuando ésta sea exigible), que deberán ser en todo caso originales.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Contendrá obligatoriamente, de conformidad con lo que dispone el art. 146 TRLCSP, la siguiente documentación:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

1.- Si se trata de persona física:

- D.N.I. del licitador, o el documento que haga sus veces.

2.- Si se trata de persona jurídica:

- Escritura de Constitución o Modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Oficial si es preceptivo.

3.- Los empresarios extranjeros acreditarán su personalidad mediante la documentación indicada en la cláusula 15.1 y 15.2.

4.- Si se trata de uniones temporales de empresas, deberá aportar el documento referido en la Cláusula 14.1.

b) Documentos que acrediten la representación.



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

1.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación o por los Servicios Jurídicos de la misma.

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

3.- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, y por cualquiera de los medios señalados en el art. 73 del TRLCSP.

d) La solvencia económica y financiera se acreditará mediante cualquiera de los documentos relacionados en la Cláusula 15.3.b.1, siendo en todo caso obligatorio aportar el señalado como preceptivo en dicha cláusula.

e) La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante cualquiera de los documentos indicados en la Cláusula 15.3.b.2, siendo en todo caso obligatorio aportar el señalado como preceptivo en dicha cláusula.

f) Las empresas extranjeras presentarán 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.

g) Declaración responsable concerniente a las empresas vinculadas o pertenecientes al mismo grupo, o de encontrarse en algunos de los supuestos previstos en el art. 42 del Código de Comercio. En el caso de no encontrarse en ninguno de los supuestos anteriores deberá aportar declaración en tal sentido.

h) En el caso de que el empresario se base en la solvencia y medios de otras entidades conforme a lo dispuesto en la cláusula 14.2, además de la documentación exigida en los apartados anteriores firmada por la empresa que presta la solvencia o los medios, deberá presentar un certificado, emitido por el órgano de dirección de la citada empresa acreditativo de tal circunstancia. En todo caso, sólo podrá prestar su solvencia a un licitador.



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

i) Todos los licitadores deberán señalar un domicilio, teléfono de contacto así como un número de fax y una dirección de correo electrónico, a efectos de notificación de los actos de trámite del procedimiento de licitación, incluida la adjudicación del contrato.

j) Garantía provisional. No se exige su constitución.

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

SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

La proposición económica expresará el valor ofertado como precio de contrata, debiendo indicar el IVA correspondiente desglosado, y vendrá redactada conforme al modelo ANEXO I del pliego.

En aquellos supuestos en los que la oferta económica expresada en letra no coincida con la expresada en cifra se considerará como válida la primera.

18. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, estará compuesta por los siguientes miembros:

- Actuará como Presidente de la Mesa:
 - D. Juan Andrés Gil García, Alcalde-Presidente de la Corporación
- Actuarán como Vocales de la Mesa:
 - Secretaria General, D^a Cristina Barrera Merino.
 - Interventor de Fondos, D. Rogelio Navarrete Manchado.
 - D. Juan José Medina López de Haro, Concejal Delegado de Hacienda
 - Un representante del grupo político municipal del P.P.
 - Un representante del grupo político municipal del P.S.O.E..
 - Un representante del grupo político municipal del U.L.T.
 - Un representante del grupo político municipal del I.U.
- Actuará como Secretario/a de la Mesa:
 - El Asesor Jurídico de Contratación, D. F^o Javier Ochoa Caro.

La Mesa de contratación, como órgano de asistencia al órgano de contratación, podrá solicitar antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

De cada acto que celebre la Mesa, se levantará acta sucinta de lo sucedido, que firmarán todos los componentes de la misma, y de los que dará fe la persona que actúe como Secretario.



19. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación, cuantificables de forma automática, que se puntuarán por orden decreciente de importancia y ponderación:

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

Criterio 1º: Oferta económica más ventajosa (Máximo 90 puntos). Se considerará la oferta más ventajosa, la que globalmente ofrezca el precio unitario más ventajoso del global de productos a suministrar. Para la valoración de la oferta económica se aplicará la siguiente fórmula proporcional:

$$Y = 90 (X_n / X_o)$$

Siendo:

- Y: Puntuación.
- X_n: Oferta considerada.
- X_o: Mejor oferta de las presentadas.
- 90: número máximo de puntos que se asignan a este criterio.

Se aplicarán el procedimiento previsto en el artículo 85 del RGLCAP para determinar si una oferta está incurso en valores anormales o en bajas desproporcionadas.

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

Quien presente la mejor oferta en relación a este criterio, a juicio de los técnicos, obtendrá la máxima puntuación en el apartado correspondiente, y a las restantes ofertas se les asignará la puntuación de forma proporcional.

20. APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

En el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas, se procederá a la apertura de las proposiciones presentadas en tiempo y forma

La valoración de las ofertas se efectuará con arreglo a los criterios de selección con el fin de identificar las ofertas económicamente más ventajosas.



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

La mesa de contratación calificará previamente los documentos contenidos en el sobre A. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres correspondientes, con exclusión de los relativos a la proposición económica, y el secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente o por fax o por correo electrónico a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

No tendrán la consideración de subsanables los posibles defectos que pueda contener la documentación relativa a la justificación de la solvencia económico-financiera y técnica o profesional de los licitadores a quienes corresponde acreditar documentalmente todos los extremos que se exijan en los pliegos, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitadores los olvidos y omisiones o la incorrecta presentación de los documentos que se requieran en cada caso.

La mesa, una vez calificada la anterior documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que reúnen los requisitos de capacidad y solvencia requeridos para acceder a la adjudicación del contrato, con pronunciamiento expreso de las proposiciones admitidas a la licitación, de las rechazadas y de las causas de su rechazo.

La apertura del sobre B relativo a la proposición económica, se llevará a cabo por la mesa de contratación en acto público. Se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento la fecha, hora y lugar en que se celebrara dicho acto. La mesa manifestará el resultado de la calificación de la documentación administrativa (sobre A) y efectuará las aclaraciones y explicaciones que los licitadores planteen, procediendo a continuación a la apertura y valoración de la oferta económica contenida en el sobre B de las proposiciones admitidas y formulará la propuesta de adjudicación que estime pertinente al órgano de contratación.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

Recibidos los informes que en su caso se hubiesen solicitado, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación, emitirá, propuesta de selección de proveedores para la adjudicación del acuerdo marco que se elevará junto con las proposiciones y el acta, al órgano de contratación.

La propuesta de selección no crea derecho alguno a favor del licitador o licitadores propuestos frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no efectúe la adjudicación de acuerdo con la propuesta de selección formulada deberá motivar su decisión.

No procederá la selección a favor del proveedor o empresario que presente la oferta económicamente más ventajosa, cuando de conformidad con lo establecido en el TRLCAP y en el RGLCAP, se presuma fundadamente que la misma no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

21. ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO.



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

El órgano de contratación a la vista de la propuesta elevada por la Mesa de Contratación, requerirá a los empresarios seleccionados para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiesen recibido el requerimiento, presenten la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autoricen al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente (salvo que se exima de su constitución en el pliego). Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

La acreditación por cuenta del empresario del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a que se hace referencia en el apartado anterior, se efectuará mediante original o copia auténtica de los siguientes documentos:

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

- Certificación expedida por el órgano competente de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma que corresponda, acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.

- Alta en el impuesto de actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a este impuesto, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En el caso de que el licitador seleccionado sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato marco a los empresarios o proveedores seleccionados dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, y en todo caso, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones

El plazo máximo referido en el párrafo anterior de dos meses se ampliará en quince días hábiles, cuando sea necesario seguir los trámites para el supuesto de ofertas con valores anormales o desproporcionados.



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

De no dictarse el acuerdo de adjudicación en los plazos indicados los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

El acuerdo de adjudicación del contrato marco deberá ser motivado, se notificará a los candidatos o licitadores mediante fax o correo electrónico y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a. En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b. Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c. En todo caso, el nombre del empresario seleccionado, las características y ventajas de la proposición determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización de la celebración del acuerdo marco.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrán efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el art. 28 de la Ley 11/2007 de 22 de julio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, será de 5 días.

El órgano de contratación declarará desierta la licitación, motivando en todo caso su resolución, cuando ninguna oferta sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego. No se podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de acordar la adjudicación, renunciar a la celebración del acuerdo marco por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento antes de dicha selección, en el supuesto del párrafo siguiente.

De igual modo, podrá acordar motivadamente el desistimiento del procedimiento con fundamento en la comisión de alguna infracción de las normas de preparación o reguladoras del procedimiento de celebración del acuerdo marco. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

La renuncia a la celebración del acuerdo marco o el desistimiento del procedimiento sólo podrá acordarse por el órgano de contratación antes de adoptarse el acuerdo de adjudicación con las consecuencias previstas en el TRLCSP.

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

22. FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO Y PUBLICIDAD.

El acuerdo marco se perfecciona con su formalización.

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

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

En el caso de que el acuerdo fuese adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el acuerdo marco dentro del plazo indicado, y a salvo que en el pliego se haya dispensado de su constitución, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional.

No podrán celebrarse contratos basados en el acuerdo marco, sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

Durante la vigencia del acuerdo marco, el adjudicatario del mismo, deberá notificar al órgano de contratación adjudicador, cualquier alteración en las circunstancias relativas a su capacidad para contratar con la Administración, y en especial las que se refieren al hallarse al



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad Social. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución del acuerdo marco.

23. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO.

La adjudicación de los contratos que se celebren al amparo del acuerdo marco, no precisará la convocatoria de licitación. La administración en función de las necesidades concretas, presentará propuesta al adjudicatario del acuerdo marco para la contratación del suministro que se precise. En dicha propuesta se señalará el plazo de ejecución y demás condiciones que deberán ajustarse a los términos y condiciones establecidas en el acuerdo marco. Dicha propuesta deberá ser aceptada de conformidad por el adjudicatario en el plazo que se señale en la misma. El órgano de contratación previa tramitación del gasto correspondiente, adjudicará el contrato y se procederá a su formalización.

No obstante cuando no todos los términos de los contratos estén establecidos en el acuerdo marco, la adjudicación de los contratos se efectuará convocando a las partes a una nueva licitación, en la que se seguirá el procedimiento establecido en el TRLCSP.

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

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

24. GARANTIA.

Los contratistas o proveedores seleccionados estarán obligados a constituir en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento a que se refiere la cláusula 21 del TRLCSP, una garantía global del 5% del presupuesto base de licitación anual IVA excluido.

De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

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



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

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

La garantía deberá reajustarse o reponerse en su cuantía íntegra, en el caso de que se hagan efectivas sobre la misma, las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Así mismo, y en el plazo de quince días, deberá reponer o reajustar la garantía, en el caso de que como consecuencia de una modificación del contrato, éste experimente una variación del precio.

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

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

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

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

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

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

La garantía contractual que se establece en esta cláusula, operará de forma independiente de la garantía comercial sobre el objeto del contrato que se aplicará conforme a las normas y usos propios del comercio.

25. PROPOSICIONES CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse conforme a lo dispuesto en el TRLCSP y en sus normas de desarrollo, observándose las reglas establecidas en los citados preceptos.



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

La Mesa requerirá a los licitadores que hayan efectuado proposiciones con valores normales o desproporcionados para que, en plazo máximo de cinco días naturales siguientes al del requerimiento, justifiquen ante la Mesa por escrito, la valoración de su oferta y precisen las condiciones de la misma junto con la documentación aneja pertinente.

26. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Los órganos de contratación podrán designar un responsable del contrato al que corresponda supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la Administración, o ajena a la misma.

27. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

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

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

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

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

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

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



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

29. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS SUMINISTROS.

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

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

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

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

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

El pago del precio podrá realizarse de una sola vez o parcialmente mediante abonos a cuenta, cuando así lo autorice la Administración y contra entrega o fabricación parcial, levantándose a estos efectos la correspondiente Acta de recepción parcial. En este último supuesto, de considerarse insuficientes las garantías prestadas, se fijarán las que se consideren adecuadas en el presente pliego.

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

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

31. DEMORA. PENALIDADES POR DEMORA Y RESOLUCIÓN.

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



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

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

- Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La Administración tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando se hubiese previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

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

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

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

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

32. INCUMPLIMIENTO O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DEL CONTRATO. PENALIDADES.

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

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

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



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

33. IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones o facturas.

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

34. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

En todo caso será de aplicación lo establecido en el art. 198 del TRLCSP, según el cual no será posible introducir modificaciones sustanciales de los términos establecidos en el acuerdo marco.

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

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

39. PERFIL DE CONTRATANTE.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 53 del TRLCSP, con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual del órgano de



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

contratación, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web oficial del Ayuntamiento de Tarifa.

40. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

41. PRÁCTICA DE LAS NOTIFICACIONES.

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

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

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

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

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

42. CONFIDENCIALIDAD.

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

Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

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

43. RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIÓN.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre preparación, adjudicación, interpretación, cumplimiento, modificación, resolución y efectos del acuerdo marco y de los contratos derivados del mismo, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa.

Contra dichas resoluciones, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, y según disponen los art. 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y el art. 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, recurso de reposición, ante la propia Administración y en el plazo de un mes desde el recibo de la notificación, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo establecido en los Art. 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO 1:

MODELO DE PROPOSICIÓN

Nº de expediente:	
Tipo de contratación:	Acuerdo Marco – Suministro material de limpieza
Descripción del objeto:	

Nombre y apellidos	
D.N.I.	
Calle/Plaza Nº	
Población C.P.	
E-mail / Nº Fax (a efectos de peticiones de suministros)	
Actuando en	Nombre propio Representación de la empresa -----

Desea participar en el presente procedimiento de selección de proveedores promovido por ese Ayuntamiento de Fuengirola, comprometiéndose al cumplimiento de los requisitos y condiciones definidas tanto en el Pliego de Cláusulas Administrativas como en el de Características Técnicas que rigen en el concurso, y que declaro conocer y aceptar, realizando la siguiente

OFERTA:



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

1.-OFERTA ECONÓMICA: Propongo los siguientes precios unitarios en relación a los productos indicados en el pliego de prescripciones técnicas.

DESCRIPCION	PRECIO	IVA %	IVA	TOTAL
1. CARPETAS EXPEDIENTES CON ESCUDO OFICIAL				
2. SOBRES PEQUEÑOS CON ESCUDO OFICIAL				
3. SOBRES AMERICANOS CON ESCUDO OFICIAL				
4. SOBRE TAMAÑO CUARTILLA CON ESCUDO OFICIAL				
5. FOLIO PROTOCOLO CON ESCUDO OFICIAL				
6. SOBRE AMERICANO COLOR BLANCO				
7. SOBRE TAMAÑO CUARTILLA COLOR BLANCO				
8. SOBRE TAMAÑO FOLIO COLOR BLANCO				
9. PAQUETE DE FOLIOS TAMAÑO A4				
10. PAQUETE DE FOLIOS TAMAÑO A3				
11. ARCHIVADORES DEFINITIVOS TAMAÑO FOLIO				
12. ARCHIVADORES DEFINITIVOS TAMAÑO SUPERIOR A3				
13. CAJA ARCHIVADORA AZ				
14. CARPETAS COLGANTES A4				
15. CARPETA PORTAFIRMAS				
16. FUNDAS MULTITALADRO				
17. POST-IT TAMAÑO CUADRADO				
18. GOMA DE BORRAR				
19. LAPICES				
20. SACAPUNTAS METALICO				
21. BOLIGRAFO COLOR AZUL				
22. BOLIGRAFO COLOR ROJO				
23. BOLIGRAFO COLOR NEGRO				
24. CAJA DE CLIP TAMAÑO				



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

- PEQUEÑO
- 25. CAJA DE CLIP TAMAÑO GRANDE
- 26. LIBRETAS TAMAÑO A4
- 27. LIBRETAS TAMAÑO CUARTILLA
- 28. LIBRETA PEQUEÑA
- 29. FIXO DE EMBALAJE
- 30. GRAPAS COBREADAS
- 31. PEGAMENTO DE BARRA
- 32. CORRECTOR DE ESCRITURA TIPO TIPEX
- 33. FIXO
- 34. ROTULADOR FLUORESCENTE
- 35. CARPETA CON GOMILLAS
- 36. PAQUETE DE GOMILLAS
- 37. ROLLO DE PAPEL FAX
- 38. ROLLO DE PAPEL DE CALCULADORA
- 39. ROTULADOR PUNTA FINA TIPO EDDING
- 40. ROTULADOR PUNTA FINA TIPO EDDING
- 41. ROTULADOR PUNTA GRUESA TIPO EDDING
- 42. FASTENER METALICO
- 43. TAPAS PARA ENCUADERNAR
- 44. CD
- 45. DVD
- 46. BOLIGRAFO PUNTA FINA TINTA TIPO PILOT
- 47. CALCULADORA CALCULO SENCILLO
- 48. GRAPADORA
- 49. TIJERAS

2.- PLAZO DE ENTREGA: _____

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

En _____ a _____ de _____ de _____ Fdo. _____



ANEXO 2:

MODELO DECLARACION RESPONSABLE

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR (SE INCLUYE EN EL SOBRE A)

D. _____,
NIF. _____, con domicilio en la C/ _____,
C.P. (_____) de: _____, Teléfonos de contacto.
Email: _____

En nombre propio o en representación de la empresa: _____, CIF -
CIF: _____, con domicilio a efecto
denotificaciones C/ _____, C.P.
(_____) de: _____, teléfonos:
Email _____

En su calidad de: _____ Según acredita mediante Escritura de
Apoderamiento
núm.: _____ de fecha: _____, del protocolo de D.:
_____ Notario de: _____.

Declara bajo su personal responsabilidad las manifestaciones siguientes:
- Tener plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y poder obtener certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Tarifa.
- Que la empresa que representa, ni ella misma ni ninguna otra persona que forma parte de dicha sociedad, se halla incurso/a en las causas de prohibición para contratar previstas en el Art. 60 de RDLeg 3/2011

En _____ a _____ de _____ de 2012

Fdo.-

ANEXO 3. LISTADO DE PRODUCTOS QUE INCLUYE EL CONTRATO
PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
ARTICULOS MATERIALES DE OFICINA

1º.- Plazo de entrega del suministro.

Los plazos de entrega del material a suministrar en los contratos derivados del acuerdo marco no podrán exceder de 7 días naturales a contar desde el día siguiente al de la formalización del correspondiente contrato administrativo (en el caso de suministros por importe igual o superior a 18.000 euros IVA excluido), o de la petición formal realizada por el Ayuntamiento (para los suministros por importe inferior a dicha cuantía que se tramiten como contratos menores).

Dicho plazo podrá ser mejorable a la baja.



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

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

2º.- Artículos material de Oficina

DESCRIPCION

1. CARPETAS EXPEDIENTES
CON ESCUDO OFICIAL
2. SOBRES PEQUEÑOS CON
ESCUDO OFICIAL
3. SOBRES AMERICANOS CON
ESCUDO OFICIAL
4. SOBRE TAMAÑO CUARTILLA
CON ESCUDO OFICIAL
5. FOLIO PROTOCOLO CON
ESCUDO OFICIAL
6. SOBRE AMERICANO COLOR
BLANCO
7. SOBRE TAMAÑO CUARTILLA
COLOR BLANCO
8. SOBRE TAMAÑO FOLIO
COLOR BLANCO
9. PAQUETE DE FOLIOS
TAMAÑO A4
10. PAQUETE DE FOLIOS
TAMAÑO A3
11. ARCHIVADORES
DEFINITIVOS TAMAÑO
FOLIO
12. ARCHIVADORES
DEFINITIVOS TAMAÑO
SUPERIOR A3
13. CAJA ARCHIVADORA AZ
14. CARPETAS COLGANTES A4
15. CARPETA PORTAFIRMAS
16. FUNDAS MULTITALADRO
17. POST-IT TAMAÑO
CUADRADO
18. GOMA DE BORRAR
19. LAPICES
20. SACAPUNTAS METALICO
21. BOLIGRAFO COLOR AZUL
22. BOLIGRAFO COLOR ROJO
23. BOLIGRAFO COLOR NEGRO
24. CAJA DE CLIP TAMAÑO
PEQUEÑO



EXCMO. AYTO. DE TARIFA

25. CAJA DE CLIP TAMAÑO GRANDE
26. LIBRETAS TAMAÑO A4
27. LIBRETAS TAMAÑO CUARTILLA
28. LIBRETA PEQUEÑA
29. FIXO DE EMBALAJE
30. GRAPAS COBREADAS
31. PEGAMENTO DE BARRA
32. CORRECTOR DE ESCRITURA TIPO TIPEX
33. FIXO
34. ROTULADOR FLUORESCENTE
35. CARPETA CON GOMILLAS
36. PAQUETE DE GOMILLAS
37. ROLLO DE PAPEL FAX
38. ROLLO DE PAPEL DE CALCULADORA
39. ROTULADOR PUNTA FINA TIPO EDDING
40. ROTULADOR PUNTA FINA TIPO EDDING
41. ROTULADOR PUNTA GRUESA TIPO EDDING
42. FASTENER METALICO
43. TAPAS PARA ENCUADERNAR
44. CD
45. DVD
46. BOLIGRAFO PUNTA FINA TINTA TIPO PILOT
47. CALCULADORA CALCULO SENCILLO
48. GRAPADORA
49. TIJERAS



TARIFA A 04 DE JUNIO 2012
EL ALCALDE

Fdo. Juan Andrés Gil García