



Ayuntamiento de Salamanca

Secretaría General
Servicio de Bienes y Contratación

Ref. CP/AL-2016/386

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SUMINISTRO DE CONSUMIBLES Y FUNGIBLES INFORMÁTICOS CON DESTINO A LAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.

CLÁUSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.- Será la compra de material informático no inventariable, consistente en consumibles y fungibles necesarios para la operatividad del conjunto de impresoras, equipos informáticos, accesorios informáticos, o maquinaria y componentes informáticos de las distintas Áreas del Ayuntamiento, tanto de "consumibles originales" como de "consumibles compatibles" para un mismo equipo, diferenciándose en

LOTE 1: "Consumibles originales".

LOTE 2: "Consumibles compatibles".

La cantidad a suministrar es según las necesidades de los distintos Servicios del Ayuntamiento de Salamanca, y sin que la adjudicación de este contrato comporte para el Ayuntamiento obligación alguna de adquirir una cantidad mínima de material.

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) N° 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente:

30125110-5	Tóner para faxes e impresoras láser
30125120-8	Tóner para fotocopiadoras
30237200-1	Accesorios informáticos

Tienen carácter contractual además del presente Pliego, el Pliego de Condiciones Técnicas y los documentos que integran la proposición de los adjudicatarios, en cuanto no se opongan a los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas.

CLÁUSULA 2ª.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO.- El presupuesto máximo anual estimado del contrato asciende a 40.000 €, IVA incluido, según el siguiente desglose:

Valor estimado del contrato.....	33.057,85 €
21% IVA	<u>6.942,15 €</u>
Presupuesto máximo anual	40.000,00 €

El presupuesto máximo indicado supone el límite de gasto durante su plazo de ejecución, en aplicación de los precios unitarios que se fijan en la oferta económica del que resulte adjudicatario. Los licitadores están obligados a ofertar el precio unitario de todos los elementos referenciados en el Anexo I del pliego de condiciones técnicas, ya que de no hacerlo, será motivo de exclusión de la licitación.

En el presupuesto se comprenden, además de los costes que se deriven directamente de la ejecución, cuantos gastos pueda producir al adjudicatario la realización del presente contrato, incluidos los de transporte y de cualquier otro tipo inherentes al suministro.

El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales de la Administración, que, por tanto, no queda obligada a adquirir una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del importe indicado. En el supuesto de que se produjera un ahorro respecto del presupuesto de licitación, el importe de dicho ahorro podrá ser destinado, a incrementar el número de unidades a suministrar, hasta igualar el presupuesto máximo de licitación.

En el caso de que por parte del adjudicatario se llevase a cabo una promoción de sus productos con descuentos especiales superiores a su oferta se aplicará el descuento de la promoción durante el tiempo que la misma resulte inferior al precio de adjudicación.

De acuerdo a lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el art. 88 del R.D.L. 3/2011 de 14 de Noviembre, T.R.L.C.S.P., atendiendo a la duración inicial y posible prórroga, el valor estimado del mismo (IVA excluido), asciende a 66.115,70 €.

CLÁUSULA 3ª.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.- Las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato para el presente año 2.016 se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 92020 22002, RC n° 1309, de 9-3-2016.

Al tratarse de un gasto de carácter plurianual, la adjudicación del contrato estará sometida a la condición suspensiva de crédito adecuado y suficiente en el próximo ejercicio y en las correspondientes aplicaciones presupuestarias.

CLÁUSULA 4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.- El presente contrato de suministro tendrá una duración de un año desde su formalización, con posibilidad de prórroga por un máximo de otro año más.

CLÁUSULA 5ª.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.- El procedimiento de adjudicación será el abierto, por tramitación ordinaria, según lo señalado en el artículo 157 del R.D. Legislativo 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) y tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula 11, de conformidad con el artículo 150.3.f del mismo texto legal.

CLÁUSULA 6ª.- APTITUD PARA CONTRATAR.- Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas ó extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén afectos por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar.

Referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo, de conformidad con el artículo 54.2 del TRLCSP.

Dichos licitadores deberán tener **capacidad para suministrar todos y cada uno de los materiales incluidos en el Anexo I** del pliego de prescripciones técnicas, tanto de "consumibles originales" como en "consumibles compatibles" que en ningún caso serán reciclados, remanufacturados o rellenados, según las definiciones señaladas en el pliego de condiciones técnicas. En caso contrario, se les excluirá de la licitación.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas, conforme a lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP.

CLÁUSULA 7ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.- Las proposiciones se presentarán en el Servicio de Contratación y Bienes del Excmo. Ayuntamiento, hasta las trece horas del decimoquinto día natural siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 159.2 del TRLCSP, publicándose, asimismo, en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante, de conformidad con el artículo 142.4 del TRLCSP.

Dentro del mismo plazo, también podrán presentarse por correo, debiendo, en este caso el licitador, justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama. Si de los datos que han de facilitarse se deduce el incumplimiento del plazo para presentar ofertas o en caso de que no se cumpla la obligación de justificar la fecha y hora de imposición del envío, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos diez días desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones, sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

CLÁUSULA 8ª.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.- La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional de las cláusulas de los Pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento.

Los licitadores presentarán la documentación y proposiciones en DOS sobres cerrados y que pueden estar lacrados y precintados, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y nombre del licitador.

*** Sobre nº 1 (cerrado)**

Título: Documentación general

Denominación del contrato

Contenido:

a) Se presentará una **declaración responsable** conforme al modelo adjunto en el **Anexo nº 1** indicando que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la

Administración al tiempo de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos, mediante originales o fotocopias autenticadas, señalados en la cláusula 12.1) de este pliego.

No obstante lo anterior, conforme al art. 146.4, segundo párrafo, del TRLCSP, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

b) Dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones y, en su caso, consentimiento para la utilización de este medio preferente a efectos de notificación, según el artículo 28 de la Ley 11/2007 de 22 de junio.

*** Sobre número 2 (cerrado)**

Título: Proposición Económica.

Contenido: Deberá formularse oferta económica para todos los artículos de los dos lotes objeto de este contrato, conforme al modelo que se adjunta al presente Pliego en el Anexo nº 2.

Además, se hará constar:

1.- Denominación social de la empresa licitante:

1.1 Oficinas y delegaciones. Indicar domicilio social.

1.2 Persona de contacto de la empresa y medios para contactar.

1.3 Correo electrónico donde se realizarán los pedidos.

2.- Precio de los bienes ofertados: Se entregará en soporte digital hoja Excel con el formato del Anexo I del pliego de prescripciones técnicas.

Como el licitador deberá tener capacidad para suministrar todos y cada uno de los materiales incluidos en referido Anexo I, tanto de "consumibles originales" (lote 1) como en "consumibles compatibles" (lote 2), en caso de no existir éstos últimos para alguna de las impresoras se deberá consignar necesariamente en la casilla correspondiente del lote 2 el precio del consumible

original e indicar en la siguiente columna con una X la ausencia de compatible.

2.1 Documentación gráfica: catálogos comerciales de los productos ofertados.

2.2 Información de los bienes suministrados: incluirá tanto las especificaciones técnicas de cada producto como la información asociada a la compra. Deberá incluir si el tóner es original o compatible y la documentación donde se justifique su rendimiento y características (nº de páginas que imprime, etc.).

2.3 Direcciones web donde pueden consultarse los datos técnicos de los productos ofertados.

El ofertante se compromete, con la presentación de su oferta, a que las características reflejadas en la documentación aportada se corresponden con las prestaciones reales de los bienes a adquirir.

No se admitirán las ofertas de los proveedores que condicionen la compra de sus artículos a que se adquieran varias unidades al unísono o que se alcance una cantidad mínima al año.

La oferta se presentará escrita a máquina o en letra clara y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo hubiere hecho individualmente. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de las proposiciones presentadas.

CLÁUSULA 9ª.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.- Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación, constituida permanentemente, calificará los documentos presentados en el sobre nº 1, y si observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

Si la documentación contuviese defectos substanciales ó deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

El acto de apertura del sobre nº 2 será público, y se celebrará por la Mesa de Contratación en el día y la hora que se

anuncie en el perfil de contratante de este Ayuntamiento www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante y una vez completada la documentación del sobre nº 1 si tuviera defectos subsanables, y se remitirá al Departamento de Tecnologías, Información y Comunicación del Área de Régimen Interior para su valoración quien emitirá el correspondiente informe.

CLÁUSULA 10ª.- CALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Se considerarán las proposiciones económicas como desproporcionadas o anormales conforme a lo previsto en el artículo 85 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando se identifique alguna proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, debe darse audiencia al licitador de conformidad con lo previsto en el art. 152.3 del TRLCSP.

La propuesta de adjudicación será a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económicamente más ventajosa, en su defecto podrá proponer que se declare desierta la licitación, o el desistimiento del contrato.

El órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá al criterio de adjudicación señalados en este Pliego.

La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en este pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta.

CLÁUSULA 11ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.- El contrato se adjudicará a propuesta de la Mesa de Contratación teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Criterios de adjudicación evaluable mediante la aplicación de fórmulas:

Precio: Hasta un máximo de **100 puntos**, que se distribuirán proporcionalmente otorgando la máxima puntuación a la oferta que se entienda más ventajosa, que será la que ofrezca el menor precio global del contrato (suma de precios globales de los dos lotes,

resultante de multiplicar los precios unitarios por el número de unidades establecidas en el Anexo I del pliego de condiciones técnicas), de acuerdo a la fórmula siguiente:

$$P_e = \frac{P_o}{P_n} \times PM_c$$

Donde:

P_n = Precio de la oferta considerada (IVA excluido)
 P_o = Precio de la oferta más baja (IVA excluido)
 PM_c = Puntuación máxima para el criterio

La proposición económica del licitador no puede sobrepasar ni el precio global del contrato, ni el individual de cada elemento a suministrar.

Para el cálculo de ofertas que pudieran incluir valores anormales o desproporcionados se estará a lo dispuesto en los arts. 152 del TRLCSP y el art. 85 del RGLCAP.

CLÁUSULA 12ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y GARANTIA.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa 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 mediante originales o copias compulsadas o autenticadas:

- a) El documento que acredite la capacidad de obrar de los licitadores conforme a lo señalado en el artículo 72 del TRLCSP. La capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda. Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública [apoderamiento], de la que resulte poder suficiente al efecto, debidamente inscrito en el Registro Mercantil o Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, que deberá estar bastantado por el Secretario General, Oficial Mayor o Funcionario designado al efecto por el Ayuntamiento, previo pago de la tasa prevista en la Ordenanza Fiscal nº 24.

El poder cuyo bastanteo se solicite deberá figurar a nombre de la persona que haya firmado la oferta. No obstante lo anterior, podrá acudir a la firma del contrato otro apoderado, siempre que se encuentre en alguno de los dos supuestos siguientes:

1.- Cuento a su nombre o a su favor con un poder general debidamente inscrito en el Registro Mercantil, entre cuyas facultades esté comprendida la capacidad de firmar en nombre de la mercantil el contrato en cuestión.

2.- Cuento a su nombre con un poder notarial especial que le faculte para la firma del contrato en cuestión del que resulte adjudicatario, en cuyo caso no será necesaria su inscripción en el Registro Mercantil.

En cualquier caso, los licitadores cuidarán de tramitar la solicitud de bastanteo de poderes, acompañada de toda la documentación que resulte necesaria, con la suficiente antelación, para facilitar el control de legalidad que implica el acto de bastanteo.

- b) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a lo dispuesto en el art. 60 del TRLCSP.
- c) **Solvencia económica y financiera:** Se justificará mediante declaración sobre el volumen anual de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios económicos. Dicho volumen deberá ser por un importe superior (IVA incluido) a dos veces el presupuesto de licitación del presente contrato.

Este aspecto se acreditará por las 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 Mercantil.

- d) **Solvencia técnica:** Se justificará mediante relación de los principales suministros similares llevados a cabo durante los últimos cinco años, por un importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

Se acreditará mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- e) Los licitadores que sean contratistas del Ayuntamiento de Salamanca con algún contrato en vigor, estarán exentos de presentar la documentación general de la capacidad de obrar, que ya figure en el Ayuntamiento y que esté vigente. Para ello presentará declaración responsable en este sentido.
- f) Para las empresas extranjeras se estará a lo dispuesto en el artículo 146.1 del TRLCSP, en virtud del cual deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- g) La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- h) Certificación expedida por el órgano competente acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Salamanca.
- i) La documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva del 5% del importe del presupuesto base de licitación (art. 95.3 TRLCSP). Esta garantía asciende a la cantidad de 1.652,89 €.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del TRLCSP, en el caso de realizarse en metálico, aportando el justificante del ingreso en la entidad BANCO DE CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES, SALAMANCA Y SORIA, S.A., Cuenta número 2104-0000-17-1100004993.

En caso de realizarse mediante aval bancario, para la verificación y bastanteo de los poderes de los firmantes, se realizará ante el Secretario General u Oficial Mayor del Ayuntamiento, aportando copia de los poderes de los representantes

que firman en nombre de la entidad financiera avalista, en los que conste acreditado que ostentan poder bastante o suficiente para otorgar dicho aval.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP.

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, conforme al art. 151.2 del TRLCSP.

CLÁUSULA 13ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.

1.- Recibida la documentación requerida al licitador el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

2.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad del art. 153 del TRLCSP.

3.- En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 156.3 del TRLCSP.

CLÁUSULA 14ª.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Servicio de Bienes y Contratación del Ayuntamiento de Salamanca:

- a) Justificante de haber abonado los gastos de publicación de anuncios (hasta un máximo de 500 €).
- b) En caso de Uniones Temporales de Empresas, formalización de su constitución y acreditación de alta en el impuesto de actividades económicas (IAE).
- c) El adjudicatario deberá identificar la persona que sea el interlocutor válido que canalice todo el procedimiento de pedidos y suministros y proporcionar la dirección de correo electrónico por la que se realizarán los pedidos por el

Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

El contrato se formalizará dentro del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES desde que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos (art. 156 del TRLCSP).

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, 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. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se estará a lo establecido en el art. 156.4 del TRLCSP.

CLÁUSULA 15ª.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA. El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de la formalización del contrato en escritura pública si interesase al adjudicatario, licencias, documentos o cualquier otro trámite ante Organismos oficiales o particulares, los correspondientes a pruebas, ensayos, etc., y en general cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el pliego de prescripciones técnicas.

CLÁUSULA 16ª.- RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA.-

RESPONSABLE DEL CONTRATO.- El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena al él.

La designación o no del responsable y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El nombramiento del responsable será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de la formalización del contrato, y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

DELEGADO DEL CONTRATISTA.- Será la persona designada por el adjudicatario como interlocutor válido para canalizar todo el procedimiento de pedidos y suministros.

CLÁUSULA 17ª.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.- El plazo de entrega de los consumibles no podrá exceder de tres días hábiles, que se calculará desde que se envíe el pedido por el DTIC a la dirección de correo electrónico señalada por el adjudicatario, debiendo entregarse los materiales necesariamente en la siguiente dirección y horario:

Dirección: Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Calle Iscar Peyra nº 24-26, sótano - 1
37002-SALAMANCA

Horario: De 8:30 a 14:30 horas de lunes a viernes.

CLÁUSULA 18ª.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.-

En caso de no cumplirse los plazos de entrega establecidos, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de aplicar en las facturas mensuales que correspondan las siguientes penalizaciones:

- Incumplimiento de un día en el tiempo de entrega, reducción de un 10% del precio de la facturación mensual afectada.
- Incumplimiento de dos días en el tiempo de entrega, reducción de un 20% del precio de la facturación mensual afectada.
- Incumplimiento superior a dos días en el tiempo de entrega, el Ayuntamiento podrá optar entre reducir un 30% del precio de la facturación mensual afectada o resolver el contrato sin contraprestación alguna para el adjudicatario.

Si la empresa adjudicataria suministra consumibles compatibles que no cumplen con lo especificado en el presente pliego, será advertida por escrito para que lo sustituya por uno que si las cumpla. A la tercera advertencia de este tipo, se le penalizará con un importe equivalente a cinco veces el valor del

consumible a servir. A partir de la quinta advertencia por escrito de incumplimiento, el Ayuntamiento podrá optar por resolver el contrato sin contraprestación alguna para el adjudicatario.

Toda regularización, de ser temporalmente posible, se realizará en el mismo mes de haberse producido. Para el cálculo de los porcentajes antes indicados, se contabilizarán los consumibles suministrados mensualmente.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

CLÁUSULA 19ª.- 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, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del TRLCSP.

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

CLÁUSULA 20ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-

a) El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio del suministro efectivamente entregado y formalmente recibido por la Administración, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

El abono del precio del contrato se efectuará mediante factura mensual electrónica que englobe todos los suministros efectuados. La factura generada deberá incluir el detalle siguiente:

- Número de pedido.
- Referencia de los artículos.
- Número de unidades de cada artículo.
- Precio unitario.
- Precio total de cada artículo (precio unitario x nº de unidades).

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, las facturas (superiores a 5.000 €, IVA incluido) deberán emitirse (formato Facturae 3.2 ó 3.2.1) y firmarse electrónicamente y presentarse a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas -FACE-, en <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/face>, al que se ha adherido el Ayuntamiento de Salamanca.

El Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones prestará la conformidad a dicha factura y la Intervención municipal, que es el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, reconocerá la obligación de pago.

En dichas facturas constará la identificación del destinatario conforme a la Disposición Adicional 33ª.2 del TRLCSP, proporcionándose los códigos DIR 3 aplicables al presente contrato:

ÓRGANO GESTOR:	L01372745	AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA
OFICINA CONTABLE:	GE0001367	INTERVENCIÓN
UNIDAD TRAMITADORA:	GE0001352	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Conforme al art. 216.4 del TRLCSP la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados.

Si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

b) Gastos exigibles al empresario: serán de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos de todo tipo, incluido el IVA, derivados de la entrega del material.

CLÁUSULA 21ª.- IMPROCEDENCIA DE LA REVISIÓN DE PRECIOS.- No procede ya que, por naturaleza y la escasa duración del contrato, se hace previsible que, en caso de prórroga, durante el segundo año de ejecución del contrato no existan oscilaciones significativas en los costes que no hayan podido ser tenidas en

cuenta por los licitadores en sus ofertas y que pudieran provocar una fluctuación de precios.

Además, al establecer la Disposición adicional octogésimo octava de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014 la desindexación respecto a índices generales de contratos del sector público, no se dispone para este contrato de un índice específico que contenga la evolución de los costes al que referenciar una posible revisión de precios.

En el caso de que por parte de la empresa adjudicataria se llevase a cabo una promoción de sus productos con descuentos especiales superiores a la oferta formulada por el adjudicatario se aplicará el descuento de la promoción durante el tiempo que la misma resulte inferior al precio de adjudicación.

CLÁUSULA 22ª.- PLAZO DE GARANTÍA.- De acuerdo con el artículo 222.3 del TRLCSP y dado que la correcta ejecución del suministro, objeto del contrato, es constatable en el mismo momento de su entrega, no se establece un plazo de garantía.

No obstante, el suministrador responderá de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse en los términos previstos en el artículo 298 del TRLCSP.

CLÁUSULA 23ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.- Teniendo en cuenta lo dispuesto en el R.D. Legislativo 3/2011, se establece que se podrá modificar el contrato en el caso de necesidad de utilización de materiales no previstos en el anexo del pliego de condiciones técnicas.

Cuando el adjudicatario no pueda suministrar un bien porque haya dejado de fabricarse, por obsolescencia u otro motivo, deberá acreditarlo mediante comunicación del fabricante y remitirá una relación de productos susceptibles de sustituir al desaparecido a precio igual o inferior al del anterior.

Considerando la previsible obsolescencia del material informático, y con el objetivo de mantener actualizados tecnológicamente los artículos incluidos en el Anexo I del pliego de condiciones técnicas, se podrán revisar, de mutuo acuerdo, los productos ofertados por el proveedor para adaptarlos a los cambios del mercado y de las tecnologías existentes, siempre y cuando ello suponga, para el Ayuntamiento de Salamanca una mejora de las condiciones técnicas y/o económicas. Igualmente, se podrán añadir a la lista de artículos:

- Nuevos productos de alta capacidad, que técnicamente mejoren el rendimiento. El precio del artículo será directamente proporcional al número de unidades de impresión por alta capacidad. Se hará a propuesta del adjudicatario y con la conformidad del Ayuntamiento.
- Nuevos equipos de impresión: El órgano de contratación, por iniciativa propia y con la conformidad del adjudicatario, podrá incluir nuevos consumibles por la incorporación de nuevos equipos de impresión que se instalen en el Ayuntamiento de Salamanca con posterioridad a la fecha de presentación de ofertas y que no figuren en el Anexo I del pliego de condiciones técnicas.

Límite máximo: En ningún caso, estas inclusiones y sustituciones de artículos, supondrán un aumento del precio del contrato.

Procedimiento: Aprobación por el órgano de contratación, previamente a su utilización, del nuevo precio, determinado mediante procedimiento contradictorio.

A los efectos de actualización de aquellos precios nuevos que sea procedente incorporar al cuadro de precios inicial, deberán ser confeccionados con los costes vigentes en la misma fecha de licitación que sirvió para la adjudicación del contrato, estando afectados por el porcentaje de baja ofrecido por el licitador.

CLÁUSULA 24ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- Además de los supuestos de incumplimiento, son causas de resolución de este contrato las especificadas en el artículo 223 y 299 del TRLCSP y disposiciones concordantes, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 300 del TRLCSP.

CLÁUSULA 25ª.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTIA DEFINITIVA.- La garantía definitiva se devolverá conforme a lo previsto en el artículo 102 del TRLCSP.

CLÁUSULA 26ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.- El órgano de contratación que actúa en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, es el Primer Tte. de Alcalde, en base a la delegación efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde, según Decreto de 17 de Junio de 2015, y publicado en el BOP de Salamanca de 1 de Julio.

CLÁUSULA 27ª.- NATURALEZA DEL CONTRATO.- El contrato tiene naturaleza de contrato de suministro, según lo dispuesto en el artículo 19 del TRLCSP, atendiéndose para su adjudicación a las normas que deben observarse para la adjudicación de los contratos de suministros y regulándose por los artículos 290 y siguientes del TRLCSP.

CLÁUSULA 28ª.- NORMATIVA APLICABLE.- Para lo no previsto en este Pliego, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público -con las modificaciones introducidas por el Real Decreto Ley 4/2013 y por la Ley 14/2013- en el RD 817/2009, de 8 de mayo y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; así como por las previsiones que en materia de contratación y de servicios públicos locales establezca la Ley reguladora de Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

CLÁUSULA 29ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los órganos de contratación, cuyas vías agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativo, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

Salamanca, 16 de Septiembre de 2.016

La Adjunto Jefe del Servicio
de Bienes y Contratación

Fdo.: Carolina Pérez Rojo

ANEXO N° 1**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFORME AL ART. 146.4 DEL TRLCSP DE CUMPLIR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL TRLCSP Y EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONTRATAR CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.**

D. _____ con D.N.I. n° _____, en nombre propio o en representación de la Sociedad _____, con C.I.F. n° _____, en relación con el procedimiento _____ convocado para la contratación de _____.

DECLARA

Que al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación, la empresa _____, sus administradores y representantes, así como el firmante, cumplen las condiciones establecidas para contratar con la Administración en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (art. 146.4 TRLCSP), y en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas.

Asimismo, manifiesta expresamente su compromiso de poner a disposición del órgano de contratación toda la documentación que a tales efectos le sea requerida, de conformidad con el art. 146.4.2° del TRLCSP y, siempre, antes del acto de adjudicación del contrato, caso de resultar propuesto para tal fin.

En _____ a _____ de 20 ____.

[D.N.I. firmante]
Firmado

ANEXO N° 2**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, provisto de Documento Nacional de Identidad n° _____ actuando en nombre propio ó en representación de _____, C.I.F. n° _____, con domicilio social en _____, según acredita mediante poder notarial bastante

EXPONE:

Primero.- Que desea tomar parte en la convocatoria en procedimiento abierto con criterios por el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, para la contratación del suministro de consumibles y fungibles informáticos con destino a las áreas del ayuntamiento de salamanca.

Segundo.- Que conoce y acepta íntegramente los Pliegos de Condiciones y, en consecuencia, se compromete a realizar el suministro (se desglosarán los importes de la Base imponible y del IVA, señalando el tipo del mismo) con la siguiente oferta:

1.- Denominación social de la empresa licitante:

- 1.1 Oficinas y delegaciones. Indicar domicilio social.**
- 1.2 Persona de contacto de la empresa y medios para contactar.**
- 1.3 Correo electrónico donde se realizarán los pedidos.**

2.- Precio de los bienes ofertados: Se entregará en soporte digital hoja Excel con el formato del Anexo I del pliego de prescripciones técnicas.

Como el licitador deberá tener capacidad para suministrar todos y cada uno de los materiales incluidos en referido Anexo I, tanto de "consumibles originales" (lote 1) como en "consumibles compatibles" (lote 2), en caso de no existir éstos últimos para alguna de las impresoras se deberá consignar necesariamente en la casilla correspondiente del lote 2 el precio del consumible

original e indicar en la siguiente columna con una X la ausencia de compatible.

2.1 Documentación gráfica: catálogos comerciales de los productos ofertados.

2.2 Información de los bienes suministrados: incluirá tanto las especificaciones técnicas de cada producto como la información asociada a la compra. Deberá incluir si el tóner es original o compatible y la documentación donde se justifique su rendimiento y características (nº de páginas que imprime, etc.).

2.3 Direcciones web donde pueden consultarse los datos técnicos de los productos ofertados.

El ofertante se compromete, con la presentación de su oferta, a que las características reflejadas en la documentación aportada se corresponden con las prestaciones reales de los bienes a adquirir.

(Lugar, fecha y firma del licitador)