



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL PROTOCOLARIO Y PROMOCIONAL PARA ATENDER PETICIONES DE AYUNTAMIENTOS, JUNTAS VECINALES, ASOCIACIONES, VISITAS Y OTROS COLECTIVOS DE LA PROVINCIA DE PALENCIA. (3 Lotes)

ABRIL 2016

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL PROTOCOLARIO Y PROMOCIONAL PARA ATENDER PETICIONES DE AYUNTAMIENTOS, JUNTAS VECINALES, ASOCIACIONES, VISITAS Y OTROS COLECTIVOS DE LA PROVINCIA DE PALENCIA. (3 Lotes)

1.- JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

La contratación del suministro, que se adjudicará por procedimiento negociado sin publicidad, tramitación ordinaria, que se justifica en base a lo dispuesto en los artículos 170 y 173 f) 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), se regirá por lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares, y para lo no previsto en ellos, será 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 (en adelante RGLCAP).

2.- PERFIL DE CONTRATANTE Y OTRAS INFORMACIONES.

La información referente a la actividad contractual de la Diputación Provincial de Palencia, puede consultarse por los interesados a través del perfil de contratante cuyo acceso se especifica en su sede electrónica a la que se accede a través de la dirección de Internet <http://www.diputaciondepalencia.es>.

3.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN Y NECESIDADES A SATISFACER.

Según se indica en el Informe de Necesidad del Servicio de Protocolo correspondiente, es objeto del presente contrato la adquisición de material promocional y publicitario- **TRES LOTES**- para atender las peticiones de Ayuntamientos, Juntas Vecinales, Asociaciones, Visitas y colectivos varios de la provincia de Palencia, que se reciben en Protocolo y Presidencia, **PUDIENDO LOS LICITADORES PRESENTAR OFERTA A UNO SÓLO, A DOS Ó A LOS TRES LOTES,** DEBIENDO AJUSTARSE EL MATERIAL SUMINISTRADO EXACTAMENTE A LOS MODELOS, COLORES Y DIMENSIONES SOLICITADOS.

A través del presente procedimiento se trata de adquirir el material que se describe al objeto de poder atender la prestación derivada de Atenciones Protocolarias y Promocionales del Departamento de Protocolo y Presidencia.

De conformidad con lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el citado Pliego tiene por objeto describir las condiciones y características técnicas que a juicio del servicio correspondiente deberán cumplir los elementos a suministrar, así como la propuesta de criterios técnicos a tener en cuenta para la selección de la oferta más ventajosa.

La adquisición de este material, según se indica en el Informe del Servicio correspondiente, ha de realizarse a través de la contratación externa, por cuanto esta Administración no cuenta con suficiencia de medios materiales para cubrir las necesidades objeto de contratación, ni

pueden ser ejecutadas por el personal que presta servicios en la Entidad, por lo que se propone acudir a la contratación externa del suministro objeto del presente pliego, según se especifica en el citado informe de los Servicios de Protocolo de esta Diputación.

Código CPV 2008: 22462000-6 "material de publicidad"

4.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Las características técnicas mínimas más esenciales del material a suministrar son las que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) que, al igual que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, forman parte integrante del contrato.

En caso de que existieran discrepancias entre lo señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá este, salvo las de contenido eminentemente técnico a criterio del órgano de contratación, en que prevalecerá lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, PRECIO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO.

Se establece como Presupuesto máximo DE LICITACIÓN del **contrato SOBRE EL QUE LOS LICITADORES DEBERÁN PRESENTAR SU OFERTA A LA BAJA, para cada uno de los lotes indicados**, de acuerdo con las prescripciones y características establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, los siguientes:

<u>LOTE 1</u>	<u>LOTE 2</u>	<u>LOTE 3</u>
Base imponible: 18.539,00 €	Base imponible: 7.904,00 €	Base imponible: 7.701,00 €
21% IVA : 3.893,19	21% IVA: 1.659,84 €	21% IVA: 1.617,21 €
TOTAL: 22.432,19 €	TOTAL: 9.563,84 €	TOTAL: 9.318,21 €

El presupuesto total del contrato para los tres lotes asciende a la cantidad de 41.314,24 euros, de los cuales 34.144,00 € corresponden a la base imponible y 7.170,24 € al 21% de IVA aplicable.

Conforme a lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las obligaciones derivadas del presente contrato serán imputadas a las siguientes aplicaciones presupuestarias del Presupuesto de esta Diputación para el ejercicio 2016, en el que existe crédito disponible por el importe señalado como presupuesto máximo de licitación:

- **Lote 1: APLICACIÓN 11.91200.226.** Gastos Diversos Corporación Provincial
- **Lote 2: APLICACIÓN 16.92000.220.** Material Oficina Palacio Provincial
- **Lote 3: APLICACIÓN 16.92000.226.** Gastos diversos Diputación Provincial

El presupuesto del contrato se desglosa en tres lotes independientes, admitiéndose la posibilidad de que **los licitadores puedan presentar proposiciones a todos los lotes, o a alguno o varios de ellos**, debiendo especificarse claramente, los lotes a los que concurren.

En los importes indicados como importe base no está incluido el impuesto sobre el valor añadido y sí cualquier otro gasto o tributo que grave el suministro objeto del contrato y los gastos que el adjudicatario deberá realizar para el cumplimiento del mismo, incluida su entrega.

El importe del contrato será el que resulte de la adjudicación aplicándose al precio de los suministros periódicos estimados, el coeficiente de baja resultante de la adjudicación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 88 del TRLCSP, el **valor estimado** del contrato, teniendo en cuenta cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas, asciende a la cantidad de **34.144,00 €** (IVA excluido).

El precio de suministro comprenderá a la totalidad del contrato. El precio consignado es indiscutible, no admitiéndose ninguna prueba de insuficiencia y lleva implícitos los conceptos siguientes:

- a) El importe de los trabajos accesorios o auxiliares, incluida la entrega.
- b) Los gastos derivados de la aplicación de las disposiciones legales sobre seguridad y salud en el trabajo, incluyéndose en particular todos los derivados de la elaboración y aplicación de los planes de seguridad y salud del contratista, y los honorarios correspondientes.
- c) Los gastos correspondientes al control de calidad interno que lleve a cabo la propia empresa.
- d) Los gastos de licitación y formalización del contrato.
- e) La imposición fiscal derivada del contrato y de la actividad del contratista en su ejecución.
- f) El importe de las cargas laborales de todo orden y de todos los eventuales aumentos que se produzcan en el curso del plazo de ejecución del contrato como consecuencia de la negociación colectiva.
- g) Los impuestos, tasas o gastos de cualquier orden correspondientes a la solicitud y obtención de los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato.
- h) Los gastos de gestión, tratamiento y eliminación de los residuos producidos en la elaboración, transporte y suministro de los bienes objeto del contrato.
- i) Los gastos de transporte y entrega de los bienes objeto del contrato.

6.- PLAZO DE DURACIÓN / EJECUCION DEL CONTRATO. PRORROGA. REVISION DE PRECIOS Y LUGAR DE INSTALACIÓN

El plazo máximo de duración del contrato será desde el día siguiente a la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2016.

En el plazo máximo de 15 días naturales a contar desde la firma del contrato. El adjudicatario presentará el presupuesto con los bocetos de impresión grabación o bordado del logo en los artículos pudiéndose realizar cuantos ensayos y pruebas se estimen oportunos hasta la aceptación por parte de la Diputación de Palencia.

En el plazo máximo de 7 días a contar desde la recepción de presupuestos y bocetos de impresión, grabación o bordado, la Diputación comunicará al adjudicatario la aceptación o rechazo de la propuesta entregada.

El material solicitado será entregado en un plazo máximo de 60 días a contar desde el pedido de material.

En cuanto a la posibilidad de PRÓRROGAS: No se prevé la posibilidad de que el contrato sea prorrogado, conforme a lo indicado en el Informe de Necesidad del Servicio.

La ejecución del contrato se realiza a riesgo y ventura del contratista y, dada su duración, no se autorizará revisión alguna del importe de la adjudicación.

En cuanto al lugar de entrega y demás aspectos técnicos, se estará a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, teniendo en cuenta que se atenderá siempre a las indicaciones que al respecto establezca la Diputación de Palencia

Conforme a lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, **cualquier material enviado o entregado a esta Diputación por parte de las empresas adjudicatarias, estarán sujetas a las siguientes normas obligatorias:**

- **Todo el material entregado se ajustará a la normativa de la UE.**
- **La entrega de paquetes de realizará DESPALETIZADA. El material se recibirá en cajas manejables y fácilmente transportables y almacenables.**
- **En punto de entrega se realizará en LOS ALMACENES de la Diputación de Palencia, que se encuentran en los sótanos de la Entidad. Existen rampas y ascensores para su acceso.**

7.- PAGO DE LAS PRESTACIONES.-

El pago se efectuará al adjudicatario previa presentación de factura en el Registro de la Diputación de Palencia ajustada a las exigencias contenidas en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, a efectos de su tramitación y pago en el plazo legalmente establecido.

Podrán realizarse pagos parciales en función de los suministros efectuados por el adjudicatario atendiendo a los encargos de la Administración y una vez prestada conformidad a las facturas que deberá presentar el adjudicatario dentro de los treinta días siguientes a la ejecución de las prestaciones correspondientes.

Las facturas que expida el adjudicatario, deberán referirse al número y tipo de elementos efectivamente suministrados, atendiendo al precio formulado en su oferta.

La/s factura/s indicará/n como destinatario a la Diputación Provincial de Palencia, NIF: P3400000J, Calle Burgos, nº 1, 34001 Palencia, (Servicio de Protocolo) haciendo constar el órgano de contratación, que es el Diputado de Hacienda y Asuntos Generales, por delegación del Presidente. Dicho Diputado Delegado es, asimismo, el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad.

A efectos de la presentación y consulta del estado de tramitación de las facturas, los licitadores deberán tener en cuenta lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. A este respecto, el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Diputación Provincial será único y estará ubicado en la Plataforma electrónica "FACE- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas" de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, al que se accede a través de la dirección de internet <https://face.gob.es/es/>.

Los códigos DIR3 de la Diputación de Palencia en FACE son los siguientes:

Oficina Contable: L02000034 INTERVENCION DIPUTACION PALENCIA
Órgano Gestor: L02000034 DIPUTADO DELEGADO DE HACIENDA DIPUTACION PALENCIA
Unidad Tramitadora: L02000034 INTERVENCION DIPUTACION PALENCIA

Si el plazo de duración del contrato fuese superior a 6 meses, el adjudicatario deberá acreditar semestralmente que se encuentra al corriente en el pago de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y carecer de deudas tributarias con la Diputación de Palencia.

8.- PLAZO DE GARANTÍA.-

El plazo de garantía mínima del contrato será de dos meses. Este plazo se computará desde el día siguiente a la recepción de conformidad de los suministros encargados por la Administración.

Finalizada la entrega de todos los suministros encargados por la Administración se firmará acta de recepción final por el contratista y el técnico correspondiente de la Diputación en el que se harán constar las fechas de cada una de las entregas realizadas.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados se estará a lo dispuesto en el artículo 298 TRLCSP.

Expirado el plazo de garantía sin que la Diputación haya formalizado alguno de los reparos previstos en el artículo 298 del TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se dictará acuerdo de devolución de la garantía definitiva.

9.- GARANTÍA PROVISIONAL.

Se dispensa de la constitución de la garantía provisional, de conformidad con lo previsto por el artículo 103 del TRLCSP.

10.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir la garantía definitiva en la Tesorería de la Diputación, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento del órgano de contratación por importe del **5 por 100 del importe de adjudicación, IVA excluido para cada uno de los lotes**, de conformidad con lo establecido en los artículos 95 y siguientes del TRLCSP. El plazo indicado se reducirá a cinco (5) días hábiles en el caso de que se declare la tramitación urgente del expediente.

La garantía se constituirá ante la Caja de la Corporación en metálico, aval bancario o por contrato de seguro de caución, debiendo estos últimos reunir los requisitos previstos en los arts. 56 y 57 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la L.C.A.P. y adaptarse a los modelos establecidos en los anexos V y VI de dicho Reglamento.

Cuando la adjudicación se realice en favor del empresario cuya proposición hubiera incluido valores considerados inicialmente anormales o desproporcionados, se exigirá al mismo

una garantía complementaria de un 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato, hasta alcanzar la garantía total un 10 por 100 del precio del contrato, IVA excluido.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, el valor del contrato experimente variación, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad con el nuevo precio modificado.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 TRLCSP. La devolución y cancelación de las garantías definitivas se efectuarán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 TRLCSP y 65.2 y 3 RGLCAP.

11.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 169 del TRLCSP, la Administración procederá a solicitar ofertas a empresas que estén capacitadas para la realización del objeto del contrato. A estos efectos se entenderá que están capacitadas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Según lo previsto en el art. 178 del TRLCSP, en este procedimiento será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin perjuicio de que, si se considera oportuno, se proceda a su información en los boletines oficiales o en el perfil del contratante de esta Diputación al objeto de que las empresas interesadas formulen sus ofertas.

Podrán concurrir a la adjudicación del contrato las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en algunas de las prohibiciones que señala el artículo 60 del TRLCSP, desarrollen una actividad que tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, cuenten con la habilitación empresarial que, en su caso, sea exigible para la realización de la prestación que constituye el objeto del contrato y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que con arreglo al TRLCSP sea exigible.

Cuando se trate de uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 TRLCSP, 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 suscriban, 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 (artículo 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

Se considerará que están en posesión de las condiciones mínimas de solvencia necesarias para ser adjudicatarios de este contrato quienes acrediten el cumplimiento de los requisitos de solvencia que a continuación se indican por los medios señalados en este pliego:

- **Requisitos de solvencia económica y financiera:** Se considerará que el licitador cuenta con solvencia económica y financiera suficiente para ser adjudicatario de este contrato cuando su volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos sea al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año. Por volumen anual de negocios debe entenderse el importe neto de la cifra de negocios que figura en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil.

- **Requisitos de solvencia técnica:** Se considerará que el licitador cuenta con solvencia técnica suficiente para ser adjudicatario de este contrato cuando acredite la realización de trabajos o suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, lo cual se acreditará mediante la relación de los trabajos o suministros efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

12.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.-

La documentación se presentará **en el Registro General de la Diputación Provincial de Palencia**, sito en la plaza baja del Palacio Provincial, en días de oficina y de 9 a 14 horas, dentro del plazo señalado al efecto en el anuncio de licitación que se publicará en el perfil de contratante de esta Diputación, o en la invitación que se remita para su presentación, prorrogándose dicho plazo hasta el primer día hábil siguiente cuando el último día sea sábado o festivo.

También podrán ser enviadas por correo, dentro del plazo de admisión señalado en el anuncio, o en la invitación que en su caso se remita, debiendo justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante Telex, fax o telegrama en el mismo día, todo ello conforme a lo previsto en el artículo 80 del 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 (en adelante RGLCAP). Transcurridos, no obstante, diez (10) días desde la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición por lote, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

La presentación de proposiciones presume por parte del empresario la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego sin salvedad o reserva alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Formalizado 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. Transcurridos seis meses desde la finalización de los referidos plazos, la Administración podrá proceder a la destrucción de la documentación que no hubiese sido retirada por los licitadores.

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.-

Las proposiciones constarán de dos (2) sobres, **cerrados y firmados** por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del procedimiento negociado sin publicidad, es decir, ***“Proposición para tomar parte en el Procedimiento Negociado sin Publicidad convocado por la Diputación Provincial de Palencia para contratar el suministro DE MATERIAL PROTOCOLARIO Y PROMOCIONAL”***.

Toda la documentación deberá presentarse mediante originales o copias debidamente compulsadas.

Las empresas licitadoras deberán señalar en todo caso un domicilio a efectos de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando un número de teléfono y fax y una dirección de correo electrónico.

En cada uno de los sobres presentados los licitadores podrán incluir una declaración en la que se indiquen qué documentos administrativos y técnicos y datos contenidos en dicho sobre son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales y el motivo que justificaría tal consideración. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Las empresas licitadoras podrán indicar que consideran confidenciales los documentos y datos presentados únicamente cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. La consideración del carácter confidencial corresponderá en todo caso al órgano de contratación, sin perjuicio de que de no aportarse la referida declaración y su indicación expresa en el correspondiente documento, se considerará que ningún documento o dato aportado posee dicho carácter.

- SOBRE A.- "DOCUMENTACIÓN GENERAL".

Se incluirá en este sobre la siguiente documentación:

- **SOBRE A.- "DECLARACIÓN RESPONSABLE"**. Se incluirá en este sobre una Declaración Responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y con las establecidas en este pliego; que no está incurso en prohibición de contratar y que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones

tributarias, con la Seguridad Social y con esta Administración, formulada conforme al modelo señalado como **Anexo I de este pliego**.

Si los licitadores concurren en Unión Temporal de Empresas, deberán aportar además el compromiso de constitución formal de la unión temporal indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos que acrediten a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, la aptitud, capacidad y la solvencia exigidas.

- Sobre B.- “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”.

Este sobre contendrá la **PROPOSICIÓN ECONÓMICA** formulada estrictamente, conforme al modelo que figura como **Anexo II** de este pliego y la **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**, a que se refieren los criterios no cuantificables matemáticamente. Es decir este **sobre contendrá también toda la documentación que estime oportuna el licitador referida a los criterios no cuantificables matemáticamente (párrafo final de las cláusulas técnicas y cláusula 14 de este pliego), en la que se describirá detalladamente todas aquellas circunstancias que permitan hacer una evaluación correcta de la oferta teniendo en cuenta además los citados aspectos no cuantificables matemáticamente.**

La proposición económica se presentará debidamente cumplimentada y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido.

Todos los importes de la proposición económica deberán consignarse en letra y número. En el caso de que existan discrepancias entre el importe consignado en letra y el importe consignado en número, prevalecerá el importe puesto en letra. En el caso de que las discrepancias fueran entre el importe consignado como precio total y la suma de las cantidades consignadas como importe base e IVA o el cálculo de éste, prevalecerá el importe consignado como importe base, determinándose en función de éste, el IVA correspondiente y el precio total.

14.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-

Finalizado el plazo de admisión de la documentación, se procederá a la calificación de la misma.

Si se observaren defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos o por fax, a los interesados y lo anunciará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, concediendo un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen.

A los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 y 82 del TRLCSP, el órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

El órgano de contratación podrá negociar con los licitadores las ofertas que éstos hayan presentado, con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa, velando por que todos los interesados reciban igual trato, y en particular no facilitando, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados interesados con respecto al resto.

Corresponde al Sr. Diputado del Área de Hacienda y Asuntos Generales la adjudicación del procedimiento negociado, previos los informes técnicos que estime pertinente solicitar.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 150 y 176 del TRLCSP, así como en el Pliego de Prescripciones Técnicas, los aspectos económicos y técnicos que, en su caso, serán objeto de negociación y que servirán como criterios para fundamentar la adjudicación del contrato, son los que a continuación se señalan por orden decreciente de importancia:

CRITERIOS BÁSICOS A TENER EN CUENTA PARA REALIZAR LA ADJUDICACIÓN.

Los criterios objetivos a tener en cuenta para la adjudicación del contrato serán los siguientes, para una puntuación total de 100 puntos:

1. Criterios valorables mediante la mera aplicación de fórmulas matemáticas (85 puntos).

a. El precio de la oferta hasta 60 puntos.

La valoración se efectuará hasta un máximo de 60 puntos. Se asignará la máxima puntuación a la oferta que ofrezca un mayor porcentaje de baja aplicable a los precios unitarios de los artículos solicitados en este Pliego. El resto de las ofertas se valorarán proporcionalmente aplicando la fórmula que se propone a continuación:

$$P = 60 \times \frac{100 - \text{Baja máx.}}{100 - \text{Baja oferta}}$$

siendo:

- P* = Puntuación obtenida por cada oferta
Baja máx. = Mayor baja económica (%) ofertada de todos los licitadores
Baja oferta = Baja ofertada (%) por el licitador que se valora

Las ofertas que no ofrezcan baja alguna, obtendrán cero puntos en este apartado.

b. Menor tiempo de entrega: hasta 25 puntos.

El tiempo de entrega ofertado por el licitador contará desde que la Diputación realice el pedido hasta que se reciba.

Para el baremo de este criterio, la puntuación de las distintas ofertas se realizará adjudicando los siguientes valores:

- 25 puntos para las ofertas cuyo tiempo de entrega sea ≤ 15 días,
- 15 puntos para las ofertas cuyo tiempo de entrega sea ≤ 30 días
- 5 puntos para aquellas cuyo tiempo de entrega sea > 30 días y ≤ 45 días,
- 0 puntos para aquellas cuyo tiempo de entrega sea superior a 45 días, hasta el plazo máximo establecido de 60 días.

2. Criterios no cuantificables matemáticamente (15 puntos)

Para el baremo de este criterio, puntuado con un máximo de 15 puntos, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos, referidos a cada uno de los tipos de elementos a suministrar:

Se tendrán en cuenta:

- Que en caso de falta de stock se suministre un material de igual o superior calidad. (Hasta 5 puntos).
- Que la presentación, la grabación o el acabado del material suministrado suponga una innovación y mejora en los propuestos por la administración (hasta 5 puntos)
- Que se presente medidas de preservación del medio ambiente, en cuanto a fabricación, grabación con tintas ecológicas y embalaje sostenible.-(hasta 5 puntos)

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, previo sometimiento a los informes de los Servicios Provinciales que se estimen pertinentes y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, que se reducirá a cinco (5) en los casos de tramitación urgente, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente en formato papel la siguiente documentación:

1°.- Si la empresa fuese persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en original o copia auténtica, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o, si este requisito no fuera exigible conforme a la legislación mercantil, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscrito, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Para los empresarios individuales será obligatorio la presentación del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

2°.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, o representen a una persona jurídica, deberán acompañar poder declarado bastante por el Secretario General o por la

Asesoría Jurídica de la Corporación, junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o de los apoderados.

3º.- En el caso de que la propuesta de adjudicación se formulase a favor de una Unión Temporal de Empresas, deberán acreditar además la constitución formal de la misma aportando la escritura de constitución, y designarán un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

4º.- Certificado de clasificación empresarial, cuando sea exigible, según lo previsto en este pliego. El certificado de clasificación deberá ir acompañado de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación otorgada por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa no han tenido variación.

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.

5º.- Acreditación de la solvencia económica y financiera y de la solvencia técnica:

- **Para la acreditación de la solvencia económica y financiera** deberá presentarse la cuenta de pérdidas y ganancias de las cuentas anuales de cualquiera de los tres últimos ejercicios contables aprobados por el órgano de administración competente y depositadas en el Registro Mercantil o Registro oficial que corresponda, acreditada mediante certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente y de su presentación en el Registro. 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.

Asimismo podrá acreditarse a través de certificado expedido por la Agencia Tributaria, en el que conste el importe neto de la cifra de negocios.

- **Para la acreditación de la solvencia técnica** deberá presentarse una relación firmada de los trabajos ejecutados por el interesado en el año de mayor ejecución de los cinco últimos años correspondientes al mismo grupo o subgrupo de clasificación al que corresponde el contrato, ó del mismo tipo ó naturaleza al del objeto del contrato, avalada por certificados de buena ejecución para los dos servicios/trabajos más importantes; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de los trabajos y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término. Los certificados de buena ejecución de los trabajos incluidos en la relación cuyo destinatario fuese una entidad del sector público podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la entidad contratante de las obras.

En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 15 a 19 de la Ley y 9 a 16 del RGLCAP, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del RGLCAP.

6º.- Para las empresas extranjeras declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

7º.- Los licitadores inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) podrán acreditar, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, sus condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, mediante la presentación en formato papel de una certificación expedida por el ROLECE acreditativa de dichas circunstancias acompañada de una declaración responsable en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación. El personal del Servicio de Planes Provinciales y Contratación podrá en todo momento acceder a las certificaciones del ROLECE relativas a las empresas que concurren a los procedimientos de contratación en curso, firmando electrónicamente la declaración de pertinencia del acceso.

8º.- Los licitadores inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León podrán acreditar, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las circunstancias indicadas en el párrafo anterior, mediante la presentación en formato papel de una certificación expedida por dicho Registro acreditativa de dichas circunstancias acompañada de una declaración responsable en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

9º.- Los licitadores inscritos válidamente en el Registro de Licitadores para la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos quedarán dispensados de presentar la documentación que haya sido inscrita en el Registro y depositada en el mismo, siempre y cuando se encuentre debidamente actualizada, debiendo acompañar declaración jurada haciendo constar que los datos obrantes en dicho Registro no han variado (según anexo II de la Ordenanza reguladora del Registro), o de modificación de documentos en la que se relacionen las modificaciones que hayan podido producirse junto con su acreditación documental (según anexo III de la Ordenanza reguladora del Registro) e indicar su número de inscripción en el Registro o adjuntar fotocopia simple del documento acreditativo de su inscripción.

10º.- Certificado sobre el IAE en el que conste el alta en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejerce y que continúe dado de alta en la matrícula de dicho impuesto junto con el último recibo de pago o, en caso de estar exento, declaración responsable indicando tal circunstancia.

11º.- Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma y por los órganos previstos en los artículos 13 y 14 del RGLCAP, en las que figure expresamente la calificación de "positiva", así como de hallarse al corriente con la Diputación Provincial, con una validez de seis meses y con la obligación de renovarlos por periodos consecutivos de seis meses mientras dure la vigencia del contrato, presentándolos debidamente y en plazo ante esta Diputación Provincial o, en el supuesto de que tal opción sea posible, otorgando autorización para que la Diputación obtenga de forma directa la acreditación de dichas circunstancias a través de certificados telemáticos. La certificación de hallarse al corriente con la Diputación Provincial podrá incorporarse de oficio por esta administración.

12º.- La que acredite haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

13º.- En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, y presentar el NIF asignado a la Agrupación.

A los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 y 82 del TRLCSP, el órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

Si se observaren defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos o por fax, al interesado y se anunciará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, concediendo un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que el licitador los corrija o subsane.

Cuando el licitador que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa, no presentase la documentación requerida en el plazo señalado, se entenderá que ha retirado su oferta, por lo que la Administración podrá acordar recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación anteriormente señalada. La adjudicación se acordará dentro del plazo de dos (2) meses a contar desde la apertura de las proposiciones en resolución motivada que concretará y fijará los términos definitivos del contrato y será notificada a los licitadores y publicada simultáneamente en el perfil de contratante al que se refiere este pliego. Los plazos señalados en este párrafo para la adjudicación se reducirán a la mitad en el caso de que se declare la tramitación urgente del expediente de contratación.

La Administración se reserva el derecho de declarar desierta la licitación cuando en su apreciación libre no exista ninguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios señalados en este pliego sin que por ello se pueda exigir por parte del proponente indemnización.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, CESION Y SUBCONTRATACION.-

1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, no perfeccionándose el contrato hasta tanto se produzca dicha formalización. Este plazo se reducirá a la mitad cuando se acuerde la tramitación urgente del expediente.

Cuando por causas imputables al licitador que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa, no pudiera llevarse a cabo la adjudicación o no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del 3 por 100 del presupuesto base de licitación, IVA excluido, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El contrato podrá elevarse a escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

Tendrán carácter contractual además del presente pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas Particulares, la proposición económica y la documentación técnica presentada por el adjudicatario así como los compromisos y mejoras formuladas por el adjudicatario que hayan sido aceptadas por la Excm. Diputación Provincial.

2.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 TRLCSP.

3.- La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 TRLCSP.

De conformidad con lo previsto en el artículo 228 bis del TRLCSP, la Administración podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista adjudicatario haya de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato.

En tal caso, el adjudicatario remitirá a la Diputación Provincial, cuando ésta lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud de la Diputación justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de penalidades a razón de 50,00 € por cada día de retraso en el íntegro cumplimiento de estas obligaciones.

16.- EJECUCION DEL CONTRATO. FABRICACION DE LOS BIENES OBJETO DEL SUMINISTRO, CONTROL DE CALIDAD Y ENTREGA.

1.- **Ejecución del contrato.**- La ejecución del contrato se realizará con estricta sujeción a lo previsto en el presente pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas Particulares, la proposición económica, la documentación técnica y los compromisos y mejoras propuestas por el adjudicatario que hayan sido aceptadas por la Diputación Provincial, y de acuerdo con las decisiones que se adopte y las instrucciones que se dicten por la administración y por el responsable del contrato, si se hubiere designado.

La empresa contratista deberá contar o, en su caso, contratar al personal necesario para atender las obligaciones derivadas del contrato con el máximo nivel de calidad. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa contratista, quien asumirá, en consecuencia, todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario.

Si el adjudicatario estuviese obligado a adscribir a la ejecución de este contrato determinados medios personales o materiales, la observancia de este cumplimiento revestirá el carácter de obligación contractual esencial.

Asimismo el adjudicatario deberá entregar el suministro dentro del plazo máximo previsto o en el que se hubiera comprometido, con independencia de problemas laborales propios o de los proveedores.

Los bienes se fabricarán y/o suministraran con sujeción a las Prescripciones Técnicas señaladas en las cláusulas de este pliego.

El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la fabricación del suministro, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluido los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

La responsabilidad del adjudicatario respecto a los materiales quedará extinguida cuando se reciban de conformidad los bienes objeto del suministro.

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

2.- Obligaciones del contratista de carácter específico y gastos exigibles.- Será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

En todo caso, el adjudicatario responderá de cualquier reclamación de un tercero contra la Diputación de Palencia, derivada de la actividad de aquél, sin que en ningún caso incumba a esta Administración responsabilidad alguna derivada del incumplimiento por el contratista de las obligaciones que tuviese contraídas con sus trabajadores fuera de las cantidades que como consecuencia del contrato que se otorgue en su día debiera la Diputación de Palencia al adjudicatario, estando éste obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

Serán de cuenta del contratista todos los gastos del contrato, impuestos y tasas que se devenguen como consecuencia de la licitación, formalización, ejecución y liquidación del contrato y todos los demás que se originen según las disposiciones vigentes.

Asimismo el contratista estará obligado a satisfacer los gastos que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de Organismos Oficiales o Particulares, y en general cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la ejecución del contrato.

3.- Comprobaciones de los suministros.- La Administración ostenta las facultades previstas en el artículo 295 TRLCSP. En particular, se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de las calidades de los bienes durante su fabricación y procedimiento a seguir en el reconocimiento del material al tiempo de la entrega. A estos efectos, un facultativo de la misma podrá, en cualquier momento durante el proceso de fabricación y sin previo aviso, efectuar «in situ» el control de las materias primas con la finalidad de comprobar si las mismas corresponden al material ofertado por el empresario, levantando, en su caso, acta de no conformidad, que podrá dar lugar a resolución del contrato.

4.- Penalidades por demora o incumplimiento defectuoso.- El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas serán las señaladas en el artículo 212 del TRLCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del

contratista.

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

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

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas y, en su caso, de la garantía de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 RGLCAP.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación o incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones por parte del contratista, la Diputación Provincial de Palencia, podrá optar por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de penalidades.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 298 TRLCSP.

5.- Recepción o devolución. Transcurrido el plazo máximo de ejecución y entregados todos los suministros encargados durante dicho periodo o una vez agotado el crédito presupuestario, se procederá dentro del mes siguiente, a la recepción en los términos y con las formalidades establecidas en los artículos 222 y 297 del TRLCSP, mediante acta que firmará el Técnico correspondiente de la Diputación y el contratista.

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

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. Si finalmente el producto suministrado no se ajustase a lo convenido, la Diputación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 212.1 del TRLCSP.

17.- MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

1.- Modificación. El contrato solo podrá modificarse, una vez perfeccionado, conforme a lo dispuesto en el artículo 219 del TRLCSP.

En el caso de que dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, la Administración, podrá acordar la realización de nuevas entregas o servicios en el precio unitario y con las mismas condiciones resultantes de la adjudicación, hasta agotar el presupuesto máximo señalado en este pliego.

Dicho acuerdo deberá adoptarse antes de agotar el referido presupuesto máximo, y requerirá la tramitación de la correspondiente modificación de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 211 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato,

estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 299 TRLCSP.

2.- Resolución. Son causas de resolución del contrato las siguientes:

- a) Las contenidas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP con los efectos previstos en los artículos 224 y 300 TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.
- b) El incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las obligaciones establecidas en el/los pliego/s de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares.
- c) El incumplimiento por el adjudicatario de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.
- d) No efectuar el suministro dentro de los plazos a que se hubiese comprometido el adjudicatario en su proposición.
- e) La paralización o no prestación del suministro contratado, excepto cuando ello obedezca a causas de fuerza mayor.
- f) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del suministro, no cumpliendo las condiciones establecidas y el retraso sistemático en el mismo.
- g) La desobediencia reiterada de las órdenes dadas al contratista por el órgano de contratación o personal en quien delegue respecto a la forma y régimen de prestación del suministro, siempre que aquéllas no supongan modificación de las cláusulas del Pliego.
- h) No acreditar con periodicidad semestral encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social y con los trabajadores.
- i) No contar con seguro de responsabilidad civil, en su caso.

En cualquier caso, cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada íntegramente la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

18.- 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, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan. Entre otras funciones, podrá disponer la realización de inspecciones sobre el grado de calidad en la ejecución de las prestaciones. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

El nombramiento del responsable del contrato y su sustitución o destitución, serán comunicadas al adjudicatario.

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

19.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y SECRETO PROFESIONAL.

El adjudicatario deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, al implicar la prestación de este servicio el tratamiento de datos de carácter personal, todo ello de conformidad a la Disposición Adicional vigésima sexta del TRLCSP, a cuyo cumplimiento queda obligado el adjudicatario.

La empresa adjudicataria del contrato, y en particular sus trabajadores adscritos al servicio, tendrán el carácter de encargados del tratamiento de los ficheros que para la ejecución correcta de sus cometidos, estén bajo la responsabilidad directa o indirecta de los mismos.

El adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas y deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Asimismo, la empresa adjudicataria y sus trabajadores estarán obligados a guardar el secreto profesional respecto a la información que le proporcione la Diputación Provincial de Palencia o su personal. Consecuentemente queda prohibida cualquier cesión, reproducción, comunicación, manipulación, o puesta a disposición de terceras personas físicas o jurídicas, no consentida expresamente por los órganos competentes de la Diputación.

20.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, RECURSOS Y JURISDICCION.

1.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y 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 RGLCAP.

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

2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Palencia, a 28 de abril de 2016
LA TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL del
SERVICIO DE PLANES PROVINCIALES Y CONTRATACIÓN

Fdo.: Carmen Alonso Cosgaya

DILIGENCIA.- La extiendo yo, el Secretario General, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas ha sido aprobado por Decreto del Diputado Delegado de Hacienda, y Asuntos Generales de fecha

Palencia, a

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Juan José Villalba Casas

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACION

Don/Doña, mayor de edad, con
NIF en nombre propio (o en representación de
....., con NIF.....), con domicilio en
....., teléfono nº
..... fax nº y dirección de correo electrónico
..... expone:

Que enterado del pliego/s de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares que rigen la contratación, por procedimiento negociado sin publicidad y tramitación ordinaria, del "SUMINISTRO DE MATERIAL PROTOCOLARIO Y PROMOCIONAL, correspondiente/s al Expediente nº 33/2016, declara:

- Que, a fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, el licitador cumple todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y con las establecidas en dicho/s pliego/s, comprometiéndose a aportar la documentación que al respecto le fuera requerida para acreditar dicha circunstancia.

- Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

- Que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con la Diputación Provincial de Palencia.

(Lugar, fecha y firma del ofertante).

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA

D./D^a., mayor de edad, con NIF, y domicilio a efectos de notificaciones en calle/plaza/avda., n^o de, provincia de, teléfono en nombre propio (o representación de con NIF), teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por la Diputación Provincial de Palencia para contratar el **SUMINISTRO DE MATERIAL PROTOCOLARIO Y PROMOCIONAL** comparece y HACE CONSTAR:

1^o.- Que conozco los requisitos, condiciones y obligaciones establecidos en los pliegos de Prescripciones Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnica Particulares y demás documentación que ha de regir el contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

2^o.- Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para la realización del presente contrato.

3^o.- Que en la representación que ostento, me comprometo a la ejecución del citado contrato, formulando la siguiente oferta económica para el periodo de duración del contrato:
(Se puede licitar a uno o a varios lotes)

Lote Nº 1.-

(Recordatorio: Importe máximo sin IVA: 18.539,00 €)

A) Importe Base: (en cifras y letras).

B) % IVA: (en cifras y letras).

C) TOTAL (A+B): (en cifras y letras).

4^o.- QUE EL PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO desde que la Diputación realice el pedido hasta que se reciba es: días (en cifra y letra).

Lote Nº 2.-

(Recordatorio: Importe máximo sin IVA: 7.904,00 €)

A) Importe Base: (en cifras y letras).

B) % IVA: (en cifras y letras).

C) TOTAL (A+B): (en cifras y letras).



4º.- QUE EL PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO desde que la Diputación realice el pedido hasta que se reciba es: días (en cifra y letra).

Lote Nº 3.-

Recordatorio: Importe máximo sin IVA: 7.701,00 €)

A) Importe Base: (en cifras y letras).

B) % IVA: (en cifras y letras).

C) TOTAL (A+B): (en cifras y letras).

4º.- QUE EL PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO desde que la Diputación realice el pedido hasta que se reciba es: días (en cifra y letra).

Lugar, fecha, y firma del licitador en todas las hojas de la proposición).
(sello de la empresa, en su caso)

[Nota/Recordatorio: Se recuerda al licitador que también se tendrán en cuenta los siguientes aspectos no cuantificables matemáticamente, referidos a cada uno a de los tipos de elementos a suministrar, por lo que se deberá incluir en este sobre, una pequeña Memoria descriptiva y/o gráfica, (u otros que se consideren oportunos), referida a dichos aspectos, que son:

- *Que en caso de falta de stock se suministre un material de igual o superior calidad. (Hasta 5 puntos).*
- *Que la presentación, la grabación o el acabado del material suministrado suponga una innovación y mejora en los propuestos por la administración (hasta 5 puntos)*
- *Que se presente medidas de preservación del medio ambiente, en cuanto a fabricación, grabación con tintas ecológicas y embalaje sostenible-.(hasta 5 puntos).*