



Ayuntamiento de Salamanca

Secretaría General
Servicio de Bienes y Contratación

Ref. CP/AL-2014/1398

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SUMINISTRO DE PAPEL CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE REPROGRAFIA Y OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

Artículo 1º.- OBJETO DEL CONTRATO.- Será la compra de papel, con destino al Departamento de Reprografía y otras Dependencias Municipales, con las características que se señalan en el Pliego de Condiciones Técnicas, con los siguientes formatos:

- Papel especial alto volumen DIN-A4 de 80 grs.
- Papel calidad superior especial fotocopiadoras en color DIN-A4 de 100 grs.
- Papel DIN-A4 de 120 grs.
- Papel DIN-A3 de 80 grs.

La cantidad a suministrar es según las necesidades del Servicio.

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: 30197620-8, 30197630-1 y 30197643-5.

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.

Artículo 2º.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO.- El presupuesto máximo anual estimado del contrato asciende a 24.200 €, IVA incluido.

Se establece como precio cierto del contrato por caja de 5 paquetes de papel de 500 hojas los siguientes precios unitarios:

- papel especial alto volumen DIN-A4, 80 grs.:

Precio base de licitación:	18,15 €
Impuesto Valor Añadido:	3,15 €
Valor estimado del contrato (VEC=PBC-IVA):	15,00 €

- papel calidad superior especial fotocopiadoras en color DIN-A4, 100 grs.:

Precio base de licitación:	30,25 €
Impuesto Valor Añadido:	5,25 €
Valor estimado del contrato (VEC=PBC-IVA):	25,00 €

- papel DIN-A3:

Precio base de licitación:	37,81 €
Impuesto Valor Añadido:	6,56 €
Valor estimado del contrato (VEC=PBC-IVA):	31,25 €

Se establece como precio cierto del contrato por caja de 8 paquetes de papel de 250 hojas los siguientes precios unitarios:

- papel DIN-A4, 120 grs.:

Precio base de licitación:	38,72 €
Impuesto Valor Añadido:	6,72 €
Valor estimado del contrato (VEC=PBC-IVA):	32,00 €

El precio del contrato se determina según los consumos anuales realizados, fijándose los precios unitarios referidos a las cajas suministradas.

Con los precios indicados y teniendo en cuenta el consumo de cada dependencia, el valor estimado del contrato asciende a 40.000 €, por los dos años de duración del contrato.

Artículo 3º.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.- Las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 92020 22000, RC nº 337, de 28-1-2015.

Al tratarse de un gasto de carácter plurianual, la adjudicación del contrato estará sometida a la condición

suspensiva de crédito adecuado y suficiente en los próximos ejercicios y en las correspondientes aplicaciones presupuestarias.

Artículo 4°.- DURACIÓN DEL CONTRATO.- El presente contrato de suministro tendrá una duración de dos años desde su formalización, sin posibilidad de prórroga.

Artículo 5°.- 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 el único criterio de adjudicación que se detalla en la cláusula 11, de conformidad con el artículo 150 del mismo texto legal.

Artículo 6°.- APTITUD PARA CONTRATAR.- Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales ó 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.

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

Artículo 7°.- 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 de este 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, es 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.

Artículo 8º.- 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: Oferta económica conforme al modelo que se adjunta al presente Pliego en el Anexo nº 2. En la oferta económica deberá indicarse como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Las ofertas que excedan del precio de licitación formulado por la Administración, serán rechazadas.

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.

Artículo 9º.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.- Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, el primer día hábil, 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 el cuarto día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, en 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 Área de Régimen Interior para su valoración quien emitirá el correspondiente informe.

Artículo 10º.- 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 económica 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.

Artículo 11º.- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.- El contrato se adjudicará a propuesta de la Mesa de Contratación teniendo en cuenta el siguiente criterio:

Criterio de adjudicación evaluable mediante la aplicación de fórmula: hasta un máximo de 70 puntos.

Precio: Hasta un máximo de **70 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

- Papel especial alto volumen DIN-A4 de 80 grs.: Puntuándose hasta 40 puntos, la oferta más competitiva, aplicándose al resto la siguiente fórmula:

$$BPL_z = \frac{TP - TO_z}{TP - TO_m} \times 40$$

Siendo:

BPL_z: Puntos de baja en el precio de licitación de la oferta z
 TP: Tipo de licitación previsto en el pliego
 TO_z: Precio ofertado por el licitador z
 TO_m: Precio ofertado más bajo.

- Papel calidad superior especial fotocopiadoras en color DIN-A4 de 80 grs.: Puntuándose hasta 10 puntos, la oferta más competitiva, aplicándose al resto la siguiente fórmula:

$$BPL_z = \frac{TP - TO_z}{TP - TO_m} \times 10$$

Siendo:

BPL_z: Puntos de baja en el precio de licitación de la oferta z
 TP: Tipo de licitación previsto en el pliego
 TO_z: Precio ofertado por el licitador z
 TO_m: Precio ofertado más bajo.

- Papel DIN-A4 de 120 grs.: Puntuándose hasta 10 puntos, la oferta más competitiva, aplicándose al resto la siguiente fórmula:

$$BPL_z = \frac{TP - TO_z}{TP - TO_m} \times 10$$

Siendo:

BPL_z: Puntos de baja en el precio de licitación de la oferta z
 TP: Tipo de licitación previsto en el pliego
 TO_z: Precio ofertado por el licitador z
 TO_m: Precio ofertado más bajo.

- Papel DIN-A3 de 80 grs.: Puntuándose hasta 10 puntos, la oferta más competitiva, aplicándose al resto la siguiente fórmula:

$$BPL_z = \frac{TP - TO_z}{TP - TO_m} \times 10$$

Siendo:

BPL_z: Puntos de baja en el precio de licitación de la oferta z
 TP: Tipo de licitación previsto en el pliego
 TO_z: Precio ofertado por el licitador z
 TO_m: Precio ofertado más bajo.

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.

Artículo 12°.- 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 y de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de seguridad social, conforme a lo dispuesto en el art. 60 del TRLCSP.
- c) **Solvencia económica y financiera:** Declaración relativa al volumen anual de negocios por los suministros realizados por la empresa en el curso de los últimos TRES ejercicios concluidos; por un importe superior (IVA incluido) a dos veces el presupuesto de licitación del presente contrato.

Este aspecto se acreditará por uno de los siguientes medios:

- Declaración jurada firmada por el representante legal de la empresa en la que se relacione el volumen anual de negocios de los últimos tres años.

- Modelo normalizado 347 del Ministerio de Hacienda "Declaración anual operaciones con terceras personas", referidos a los tres últimos ejercicios.

d) **Solvencia técnica:** Se justificará mediante relación de los suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos por un importe acumulado superior (IVA incluido) a dos veces el presupuesto de licitación del presente suministro. Este aspecto podrá acreditarse por los siguientes medios:

- Suministros en el ámbito de la Administración Pública: Certificado de un funcionario público.
- Suministros en otro ámbito: Certificado del técnico responsable del contrato, visado por el Colegio Profesional correspondiente en su caso.

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 que justifique haber constituido la garantía definitiva por el 5% del valor estimado del contrato, IVA no incluido, por los dos años de duración del contrato.

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.

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.

Artículo 13°.- 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.

Artículo 14°.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará dentro del plazo de QUINCE DÍAS HABILES 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.

Artículo 15°.- 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 art. 2 del pliego de prescripciones técnicas.

Artículo 16°.- 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.

Artículo 17°.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.- El lugar de entrega será el Departamento de Reprografía así como las otras Dependencias Municipales sitas en distintas zonas de Salamanca.

La entrega de papel se realizará una vez por semana, aproximadamente, según necesidades.

No obstante, por causas excepcionales, se podrá solicitar el material en distintos periodos semanales, debiendo entregar el suministro en el plazo máximo de 48 horas desde su petición.

Artículo 18°.- 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 facturas mensuales acompañadas de una copia del albarán debidamente cumplimentado para su comprobación y mediante documento en el cual se acredite la conformidad de cada uno de los bienes entregados conforme al contrato en cada una de las recepciones parciales realizadas cada año.

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 Área de Régimen Interior 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:	GE0001364	INTERVENCIÓN
UNIDAD TRAMITADORA:	GE0001329	ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR

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.

Artículo 19°.- IMPROCEDENCIA DE LA REVISIÓN DE PRECIOS.- No procede ya que, por naturaleza y la escasa duración del contrato, se hace previsible que durante el segundo año de ejecución 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 septuagésima sexta 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.

Artículo 20°.- RECLAMACIONES.- El suministrador responderá de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse en los términos previstos en el artículo 191 de la LCSP. Solo quedará exento de responsabilidad cuando dichos vicios sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden del Ayuntamiento.

Artículo 21°.- PLAZOS Y PENALIDADES.-

1. El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales.

2. La constitución en mora por el contratista no precisará intimidación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

En todo caso, en el supuesto de que la demora en la entrega suponga que el Departamento de Reprografía o las demás dependencias municipales, queden desprovistos de papel será causa de resolución del contrato, con los efectos establecidos en el artículo 225 y 300 del TRLCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

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

3. Se penalizará para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.1 del TRLCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

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

Artículo 22°.- PLAZO DE GARANTIA.- 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.

Artículo 23°.- 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.

Artículo 24°.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTIA DEFINITIVA.- La garantía definitiva se devolverá conforme a lo previsto en el artículo 102 del TRLCSP.

Artículo 25°.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.- El órgano de contratación que actúa en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, es el Quinto Tte. de Alcalde, en base a la delegación efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde, según Decreto de 16 de Junio de 2011, y publicado en el BOP de Salamanca de 30 de Junio del mismo año.

Artículo 26°.- 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.

Artículo 27°.- 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.

Artículo 28°.- 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, 27 de enero de 2.015

El Jefe del Servicio
de Bienes y Contratación

Fdo.: Brayan Pérez Terradillo

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, par la contratación del suministro de papel con destino al Departamento de Reprografía y otras Dependencias Municipales.

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)

- Por caja de 5 paquetes de papel de 500 hojas:
 - Papel especial alto volumen DIN-A4 80 GR.: Base imponible ----- IVA al -----%. Total: ----- (en letra y número)
 - Papel calidad superior especial fotocopiadoras en color DIN-A4, 100 GR.: Base imponible ----- IVA al -----%. Total: ----- (en letra y número)
 - DIN-A3 80 GR.: Base Imponible ----- IVA al -----%. Total: ----- (en letra y número)
- Por caja de 8 paquetes de 250 hojas:
 - Papel DIN-A4 120 GR.: Base Imponible ----- IVA al -----%. Total: ----- (en letra y número)

(Lugar, fecha y firma del licitador)