

Tipo de expediente: Contratación administrativa.

Contrato: Contrato de suministro. Procedimiento negociado con publicidad.

Expediente: 2011-01; 2011-02; 2011-03

HOJA DE RESUMEN DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES DE CONTRATACION DE SUMINISTRO
ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

A) OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto de este contrato es el suministro de papel para fotocopiadoras, consumibles informáticos y también materiales consumibles de oficina. Al mismo tiempo, este Ayuntamiento declara su deseo de realizar una compra con criterios de sostenibilidad.

B) PLAZOS DEL CONTRATO; PRÓRROGAS; ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

Este contrato tendrá una duración de dos años (2011-2012), prorrogable por otros dos(2) años.

El órgano de contratación será la Junta de Gobierno Local o el órgano en quien delege.

C) PRECIO DEL CONTRATO

No se puede determinar el precio de este contrato, puesto que tampoco se puede prever cuál será la necesidad de cada artículo. Teniendo en cuenta los datos de consumo de los últimos doce (12) meses, se ha realizado la siguiente previsión, para todos los años de contrato incluidas las prorrogas:

LOTE 1.- papel de fotocopiadora 100% TCF

21.186,44€ y el IVA 3.813,56€

LOTE 2.- consumibles informáticos.

35.593,22€ y el IVA 6.406,78€

LOTE 3.- material consumible de oficina.

13.559,32€ y el IVA 2.440,68€

A modo de referencia, el valor estimado de este contrato es de 70.338,98 euros, IVA 18% no incluido, teniendo en cuenta los años de contrato y sus prorrogas. La cuantía correspondiente al IVA será de 12.661,02€.

En estas previsiones se entenderán incluidos todos los gastos, así como la revisión de precios.



D) FORMA DE PAGO

Los pagos serán mensuales. El contratista presentará una factura con los suministros mensuales, y se abonará por transferencia bancaria, una vez cumplido el procedimiento de aprobación de facturas.

E) REVISIÓN DE PRECIOS

Este contrato contempla la revisión de precios, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 77 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

El sistema de revisión de precios será el siguiente: índice de variación del IPC de la CAPV entre Octubre 2010 a Octubre 2011, de acuerdo con lo establecido en el art.78.3, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en el art.77.1 de la misma Ley 30/2007

F) GARANTÍAS

- Garantía provisional: 1% del presupuesto de contrato.
- Garantía definitiva: para cada lote, 5% del precio de licitación.
(sin IVA)

G) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. PLANTILLAS CON PERSONAL CON MINUSVALÍA.

En esta contratación, se realizará la adjudicación a favor del licitante que oferte la mayor ventaja económica.

Ámbitos a considerar:

- a) PRECIO-CALIDAD: 60 %
- b) CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD: 40%

Precio-calidad: La puntuación de cada oferta se consigue multiplicando el coeficiente resultante de la división de la oferta más baja (mayor porcentaje de descuento) por la oferta valorada con la puntuación que se pueda dar en el criterio. Es decir:

$[Ob/OI] \times 60$

Ob: oferta más baja

OI: oferta valorada

60: puntuación máxima que se puede otorgar por descuentos.

Criterios de sostenibilidad:



- En el LOTE 1.- En lo referente al suministro de papel, se otorgará la máxima puntuación a las certificaciones FSC o equivalentes.
Máxima puntuación a las siguientes ofertas: con certificado papel ecológico FSC ó equivalente, ó con certificado madera origen ecológico FSC ó equivalente. Mitad de la puntuación (valoración más baja): se aceptarán certificaciones a nivel de territorio o nación extendidos por terceros independientes (UE, NS ó equivalente).
- En el LOTE 2.- se otorgará la puntuación máxima del 40% en este apartado a los licitadores que se hagan cargo de la recogida de carcasas de consumibles informaticos para su reciclaje.
- En el LOTE 3.- se otorgará la puntuación máxima del 40% en este apartado a los licitadores que oferten variantes basados en los criterios indicados en el apartado O) de esta hoja resumen. La puntuación se otorgará proporcionalmente repartida entre los licitadores, en relación a la cantidad de variantes ofertadas en este sentido, otorgando la puntuación máxima al ofertante con más variantes.

Criterios sociales:

Para la adjudicación de este contrato, tal y como dispone la disposición adicional sexta de la Ley 30/2007, se establece una prioridad a favor de licitantes con una plantilla con NO menos del 2% del personal con minusvalía, cuando así lo demuestren en la acreditación de la capacidad técnica, siempre y cuanto, las propuestas presentadas por los mismos igualen los términos de la mejor propuesta, en comparación con el punto de vista objetivo de los criterios objeto de esta adjudicación.

H) PLAZO DE GARANTÍA.

Un mes desde la duración del contrato.

I) SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Además de lo dispuesto en el apartado 14º de los Pliegos de Condiciones, y en virtud del artículo 196, las sanciones se aplicarán proporcionalmente, junto con la gravedad del motivo del incumplimiento del contrato, y la cuantía de la sanción no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

J) REQUISITOS ESPECIALES DEL CONTRATISTA. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL, Y SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

El licitante, para participar en esta licitación, deberá presentar datos acreditativos de haber ofrecido suministros similares a los que son objeto del presente contrato, como mínimo, durante los últimos cuatro(4) años, haber ofrecido a tres (3) empresas o administraciones públicas suministros objeto de este contrato.



La facturación mínima con cada una de esas tres empresas, deberá ser como mínimo igual al precio de licitación anual del presente contrato, para cada uno de los lotes a los que se presente oferta, es decir:

LOTE 1.- 6.250,00€

LOTE 2.- 10.500,00€

LOTE 3.- 4.000,00€

(IVA incluido)

FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del presente contrato es el Procedimiento Negociado, siguiendo los pasos a continuación detallados:

- a) Dentro del plazo indicado, todos los participantes deberán presentar el SOBRE A, con la documentación indicada en el apartado 19 de los Pliegos Administrativos, acreditando especialmente el cumplimiento de la condición arriba indicada para tomar parte en este proceso.
- b) Entre las empresas presentadas se seleccionaran e invitarán a participar, aquellas que cumplan las condiciones indicadas.
- c) Se abrirá la fase de negociación entre los licitadores seleccionados, pudiéndose negociar cualquier aspecto técnico o económico.
- d) Terminada la fase de negociación, los licitadores presentarán el SOBRE B.

Se informará a los licitadores de la situación del procedimiento a través del perfil del contratista de la pagina web del Ayuntamiento de Bermeo, www.bermeokoudala.net y a través de email, cuando se disponga de ese dato.

K) LUGAR, PLAZOS Y HORARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

LUGAR: En el REGISTRO GENERAL (oficina BERH@Z, Ertzilla kalea 8, 48370 BERMEO – BIZKAIA) de esta Administración.

HORARIO: Mañanas, de 9:00 a 14:00, tardes de 16:30 a 19:00, y sábados de 10:00 a 13:00.

PLAZO: 15 días. Contados a partir del siguiente a la recepción de la invitación o en su caso, al de la publicación del anuncio.

L) ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

En un plazo máximo de un mes, contado a partir de la finalización del plazo de entrega de propuestas. Las modificaciones serán notificadas a los licitantes.

M) DOKUMENTACIÓN, LUGAR DE RECOGIDA, PLAZOS Y HORARIO.

LUGAR: En el REGISTRO GENERAL (oficina BERH@Z, Ertzilla kalea 8, 48370 BERMEO – BIZKAIA) de esta Administración.



HORARIO: Mañanas, de 9:00 a 14:00, tardes de 16:30 a 19:00, y sábados de 10:00 a 13:00.

PLAZO: hasta la finalización del plazo de presentación de propuestas.

PÁGINA WEB PARA RECIBIR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN:

http://www.bermeokoudala.net/udalaren_kontratuak.html?&L=1 (en euskera)

http://www.bermeokoudala.net/udalaren_kontratuak.html?&L=2 (en castellano)

N) GASTOS DE PUBLICACIÓN

Como máximo, será el importe de un anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia, en su caso.

O) ACEPTACIÓN DE VARIANTES.

Lote 1.- No se admitirá ninguna variante en las ofertas.

Lote 2.- No se admitirá ninguna variante en las ofertas.

Lote 3.- Se admitirán las siguientes variantes en las ofertas: cuando la variante se refiera al cumplimiento de los siguientes criterios de sostenibilidad:

- Se podrán variar artículos de PVC por artículos de PP, PE ó acetato de celulosa.
- Se podrán variar artículos de disolventes orgánicos por artículos con base acuosa. (marcadores, pegamentos, correctores...)
- Los lapiceros podrán variarse por otros sin lacado.

Por cada artículo del listado, el licitador solo ofrecerá una marca y modelo como su mejor oferta, manteniendo la mejor relación calidad-precio.

P) ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

Al haberse tramitado el contrato en el ejercicio anterior a su entrada en vigor, se preverá suficiente cantidad económica para cada ejercicio a cuenta del presupuesto. Por lo tanto, este contrato queda supeditado a la existencia de suficiente previsión de consignación.

Para los demás años, para hacer frente a las obligaciones derivadas de este contrato, se creará una partida presupuestaria con suficiente consignación.

AÑO 2011 (IVA incluido):

LOTE 1.- 6.250,00€

LOTE 2.- 10.500,00€

LOTE 3.- 4.000,00€

AÑO 2012: los mismos importes, así como en su caso, para cada año de prórroga.

Q) TRAMITACIÓN

Ordinaria. Procedimiento Negociado con publicidad.

R) LUGAR Y PLAZO DE CUMPLIMIENTO/ENTREGA.



Los suministros se entregarán en el lugar que el Ayuntamiento de Bermeo indique en cada uno de sus pedidos, por cuenta y riesgo del adjudicatario y sin coste adicional.

El plazo de entrega será de 48 horas para todos los lotes. El plazo contará a partir del día hábil siguiente al de recepción de la petición.

Durante el plazo de vigencia del contrato, ante la necesidad de otros artículos distintos a los indicados en la relación de artículos de contrato, este ayuntamiento solicitará al contratista los datos necesarios y quedará integrado en el contrato. El contratista no podrá renunciar a esta obligación, y el precio propuesto no podrá ser modificado sin haber transcurrido el plazo de un año.

S) OBSERVACIONES

Los licitadores podrán presentar ofertas los lotes que estimen conveniente. Al presentarse a determinado lote, existe la obligatoriedad de presentar oferta de todos los artículos relacionados ese lote. De no hacerlo así, no se tendrá en cuenta la oferta.

A fin de comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Pliego Técnico, se presentarán los siguientes documentos en el **SOBRE B**:

- a) Documentación que acredite las características técnicas de los artículos ofertados. Certificados ecológicos para su valoración.
- b) Oferta económica, utilizando el modelo correspondiente.
- c) El licitador deberá nombrar a la persona que se hará cargo de ejecutar este contrato, indicando su nombre y apellidos, teléfono, fax y email: será la persona de contacto entre el licitador y el ayuntamiento para el día a día.
- d) Resto de documentos para la valoración de las ofertas.

En caso de no presentar los documentos de los apartados a), b) y c), la oferta no se tendrá en cuenta y quedará eliminada.

En caso de no presentar los documentos del apartado d), no se valorarán esos apartados. Por ejemplo, la no presentación de documentación sobre las plantillas de trabajadores minusválidos, indicará que no existen tales trabajadores en la empresa licitadora.

Para los LOTES 2 Y 3, la presentación de oferta económica en un modelo inadecuado tendrá como consecuencia la eliminación de dicha oferta. Solo se aceptará **su presentación en fichero EXCEL 97-2003 según modelo suministrado por este ayuntamiento**, y una copia en papel de dicho fichero.

Ejemplo para la correcta presentación de ofertas:



Nº ART	DESCRIPCION	FORMATO DE FABRICANTE	REFERENCIA FABRICANTE	MARCA OFERTADA	CARACTERISTICA	UNIDAD SUMINISTRO MINIMO	PRECIO UNITARIO (SIN IVA)
30	BOLIGRAFO BIC CRISTAL AZUL	50u/caja	430M3	STAEDLER	URDINA	1u(ó una caja)	Precio de una unidad ó de una caja de 50u, en su caso
79	CAJA DE 100U CLIPS COLORES 32MM	10 CAJAS/PACK	DK5005	DISNAK	SURTIDOS	1caja (o en su caso 1 pack de 10 cajas de 100u)	0,1000

En los modelos de oferta de los LOTES 2 y 3, el licitador NO deberá modificar los datos contenidos en las columnas “Nº Artículo” y “DESCRIPCION”, en cambio sí puede modificar el resto de columnas. En ese caso, indicará la modificación en rojo y presentará **una MUESTRA** a este ayuntamiento para su valoración.

En el modelo de oferta del LOTE 3, el licitador solo podrá ofertar un artículo por línea; el que considere su mejor oferta y con mejor relación calidad-precio.

En la columna de “precio unitario” deberá indicarse el precio del artículo tomando como base lo indicado en la columna “unidad”, sin IVA, y utilizando como máximo 4 decimales. Se entenderá esa unidad, como el suministro mínimo a solicitar en cada pedido por este ayuntamiento.

T) CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

Si la sede del contratista está situada en la Comunidad Autónoma del País Vasco, empleará el euskera en todas las relaciones, informes y explicaciones, orales y escritas, tanto con el Ayuntamiento como con la ciudadanía. Del mismo modo, el Ayuntamiento utilizará solamente el euskera en todas las relaciones, tanto escritas como orales, y no habrá lugar a su traducción.

U) DEPARTAMENTO PROMOTOR

Departamento de Compras

En Bermeo a 20 de septiembre de 2010.
El órgano de contratación.



Tipo de expediente: Contrato Administrativo

Contrato: Contrato de Suministro, procedimiento negociado con publicidad.

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE
CONTRATACION DE SUMINISTRO
ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO**

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato **se recoge en el APARTADO A)** de la hoja de resumen.

El contrato se basa en este pliego de condiciones y se desarrollará de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente. Este pliego de condiciones tendrá carácter contractual.

2. PLAZO

El plazo para la ejecución del suministro es el que consta en el **APARTADO B) de la hoja de resumen.**

El adjudicatario se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado sin que se haya cumplido el suministro, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

La prórroga o prórrogas del contrato de suministro (la nueva ley no establece límites en lo referente a las prórrogas) será/n resuelta/s por el órgano de contratación y será obligatoria para el adjudicatario, siempre y cuando el contrato no establezca lo contrario.

*Para cuando la duración del contrato (prórrogas incluidas) sea superior a 4 años, el órgano de contratación será el Pleno del Ayuntamiento.

3. PRECIO DEL CONTRATO

El precio del presente contrato es el que se recoge en el **APARTADO C) de la hoja de resumen.**



*Si el precio del contrato (incluido el precio de las prórrogas) es superior al 10% de los recursos ordinarios del presupuesto del Ayuntamiento, el órgano de contratación será el Pleno del Ayuntamiento.

4. FINANCIACIÓN

La financiación del presente contrato es la que se recoge en el **APARTADO P) de la hoja de resumen.**

Para sufragar el precio del contrato se preverá financiación suficiente con cargo al presupuesto, constando en el expediente el orden de su abono y la plena disponibilidad de las aportaciones.

5. FORMA DE PAGO

La forma de pago será la detallada en el **APARTADO D) de la hoja de resumen.**

6. REVISIÓN DE PRECIOS

La revisión de precios será la detallada en el **APARTADO E) de la hoja de resumen.**

En caso de que se revisen los precios, se realizará de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 78-82 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público. Deberá fijarse la formula de revisión a aplicar.

7. GARANTÍAS

Cuando se establezcan garantías, serán las establecidas en el **APARTADO F) de la hoja de resumen.**

En los casos en los que se establezca garantías se tendrá en cuenta:

El adjudicatario, en un plazo de 15 días, contados a partir de la notificación de la adjudicación, deberá depositar en la Tesorería Municipal la garantía definitiva, es decir el 5 % del precio de adjudicación, IVA no incluido.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará una vez vencido el plazo del contrato y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

Si se solicita una garantía provisional esta podrá ser máximo un 3% del precio de licitación (IVA no incluido). **Ver APARTADO F).** Dicha garantía se



devolverá de oficio a los licitantes una vez efectuada la adjudicación definitiva.

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los bienes deberán ser entregados en el tiempo y lugar fijados en el presente pliego, de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas. No obstante, la Administración, durante la ejecución del contrato, se reserva la facultad de fijar otro lugar distinto al pactado.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega al Ayuntamiento, salvo que éste hubiese incurrido en mora al recibirlos.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes el Ayuntamiento de Bermeo entienda que se compromete la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

9. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo. La administración quedará libre de toda responsabilidad en el supuesto de incumplimiento de dichas disposiciones.

La empresa adjudicataria empleará el euskera en todas las relaciones, en los informes y en las explicaciones, orales y escritas, tanto con el Ayuntamiento como con la ciudadanía. Del mismo modo, el Ayuntamiento utilizará el euskera en todas las relaciones, tanto escritas como orales, y no habrá lugar a su traducción.

10. - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

En cumplimiento del artículo 134 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, se establecen los siguientes criterios de adjudicación, así como el inicio de la decisión adoptada.

Los criterios de adjudicación serán los recogidos en el **APARTADO G) de la hoja de resumen.**



Para la adjudicación de este contrato, tal y como dispone la disposición adicional sexta de la Ley 30/2007, se establece una prioridad a favor de licitantes con una plantilla con NO menos del 2% del personal con minusvalía, cuando así lo demuestren en la acreditación de la capacidad técnica, siempre y cuanto, las propuestas presentadas por los mismos igualen los términos de la mejor propuesta, en comparación con el punto de vista objetivo de los criterios objeto de esta adjudicación.

El último día del plazo de presentación de ofertas, se tendrá en cuenta el número de minusválidos de su plantilla, para la aplicación de esta prioridad, y se acreditará mediante la declaración del **Anexo VII**. Si el licitante no presenta la declaración mencionada o todos los datos requeridos, no se le aplicará esta prioridad, puesto que se entenderá a todos los efectos que NO llega al 2% de trabajadores minusválidos, y no podrá subsanar dicho defecto de ninguna de las maneras.

En uniones temporales de empresas o cuando más de un licitante participen al mismo tiempo, se aplicará esta prioridad, cuando se entienda que el número de trabajadores minusválidos supera el índice señalado, en la proporción de participación de cada licitante en el contrato.

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

12. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 272 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

13. PLAZO DE GARANTÍA

En caso de que se previera un plazo de garantía se recogería en el **apartado H) de la hoja de resumen**, y en caso de que hubiera defectos en dicho plazo, se aplicaría lo dispuesto en el artículo 274 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

14. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO



A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato (artículo 196).

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

B) DE LA EJECUCION PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas en el **APARTADO I) de la hoja de resumen** (Art. 196.7).

15. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución del contrato serán las establecidas en los artículos 206 y 275 (contratos de suministro) de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

Las consecuencias de la finalización del contrato serán las previstas en el artículo 276 de la misma Ley.

16. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de a) interpretar el contrato, b) resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, c) modificarlo por razones de interés público, d) acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como en el Reglamento General de la misma.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR



17. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato será por procedimiento negociado, con publicidad, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 160 y 134 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, por ser un caso recogido en el artículo 158.e) del citado texto.

Podrá negociarse cualquier aspecto económico, técnico y/o logístico con los licitadores, siempre que esté relacionado con el contrato.

ANUNCIO DE LICITACIÓN

- a) Si el procedimiento negociado es utilizado por alguna de las causas establecidas en los apartados a) y b) del art. 154, apartado a) del art. 155 y apartado a) del art.158, el órgano de contratación deberá publicar el anuncio de licitación en la web municipal y en el Boletín oficial de Bizkaia.
- b) Si el procedimiento negociado es utilizado por razón de la cuantía (155.d), 156.b), 157.f) 158.e) y 159), y si dicha cuantía es superior o igual a 60.000€ o en los contratos de obra superior a 200.000€, el órgano de contratación deberá publicar el anuncio de licitación en la web municipal y en el Boletín oficial de Bizkaia.

No se publicará anuncio de licitación cuando la causa viene motivada por la presentación de ofertas irregulares o inaceptables, en un procedimiento anterior.

18. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Los requisitos solicitados para este apartado serán los recogidos en el **APARTADO J) de la hoja de resumen.**

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público. Los medios para la comprobación y evaluación de la solvencia serán los establecidos en los artículos 64 y 66 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público. Se detallarán en el apartado J). Si se quiere que se tenga en cuenta la experiencia, titulación del personal, facturación... a la hora de contratar, se deberá recoger en este apartado, como requisito obligatorio de participación.

Las personas físicas o jurídicas podrán realizar la contratación por sí o representadas por persona autorizada. Cuando la contratación se realice mediante representante deberá realizarse mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado



para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante también le afectan las causas de incapacidad para contratar arriba citadas.

Además los licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de recursos humanos y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

19. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en el lugar, horario y plazo señalados en el **APARTADO K) de la hoja de resumen.**

Las propuestas se presentarán en el lugar y horario señalados, dentro de dos sobres cerrados. En el sobre "A" deberá figurar la inscripción: "SOBRE A: CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA PARTICIPAR EN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE". En el mismo se incluirán los siguientes documentos:

*Si está inscrito en el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco, en lugar de la documentación señalada más abajo, se deberá presentar la siguiente:

- Certificado vigente de estar dado de alta en el Registro de Contratistas del Gobierno Vasco.
- Declaración jurada de que los datos recogidos en el documento acreditativo son válidos y están vigentes (**Anexo IV**).

*Si NO está inscrito en el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco se deberá presentar la siguiente documentación:

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma. En caso de presentación de copia, previo a la adjudicación definitiva, deberá ser debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

- a) Fotocopia del documento de identidad del licitador o de su representante y, además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

Cuando el licitador sea una persona jurídica:



Escritura o documento de constitución, estatutos o fecha de fundación debidamente registrado en el registro público correspondiente.

Escritura o certificado que demuestre la capacidad para contratar con la administración, a favor de quien firma la propuesta.

DNI del responsable.

- b) Declaración de no hallarse en prohibición para contratar (Anexo II).
- c) Certificados acreditativos de estar al corriente de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.
- d) Acreditación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.
- e) Solvencia técnica y profesional debidamente acreditada por medio de los documentos y medios solicitados (**Anexo VI**).*
- f) Solvencia económica y financiera debidamente acreditada por medio de los documentos y medios solicitados (**Anexo V**).
- g) Si se solicita, certificado de clasificación de empresa vigente.
- h) Justificantes de haber depositado la garantía definitiva en la Tesorería Municipal.

20.- DOCUMENTACION: CLASIFICACION, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PLICAS.

Una vez finalizado el plazo de la presentación de ofertas, en un plazo máximo de un mes (art.144.1), se clasificará la documentación presentada (sobre A). En caso de detectarse cualquier tipo de error material en dicha documentación, se abrirá un plazo de tres (3) días hábiles para la subsanación de dichos errores.

El resto del proceso se realizará de acuerdo con lo establecido en el **apartado J) de la hoja resumen**.

A las empresas que cumplan las condiciones de licitación se les remitirá una invitación para que presenten su propuesta. El plazo para la presentación de dicha propuesta será el señalado en **el apartado K)** contados a partir de la remisión de la invitación.

La propuesta se introducirá en el sobre "B". Dicho sobre llevará por título: "PROPUESTA". El referido sobre "B" contendrá los siguientes documentos:



Una única propuesta, firmada por el solicitante o por la persona que la presenta, redactada de acuerdo al modelo recogido como Anexo I en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

No se admitirán las siguientes propuestas:

- Aquellas que tuvieran contradicciones, omisiones, defectos o tachones que impidiesen ver claramente los aspectos que la Administración considerase fundamentales para considerar la oferta.
 - Aquellas que no coincidieran con la documentación analizada y admitida.
 - Aquellas que superen el presupuesto o la tasa máxima de la oferta.
 - Aquellas que tuvieran defectos evidentes en la cuantía de la propuesta.
 - Aquellas que modificaran sustancialmente el modelo de propuesta establecido como **Anexo I** del Pliego.
 - Los defectos que hicieran inviable o carecieran de fundamento para el ofertante.
- a) Si la oferta referida en letras y la referida en números no coincidieran se impondrá la referida en letras; salvo que, una vez analizada la documentación, y con criterios razonables, la mesa de contratación adopte otra postura.
- b) Cada oferta solo podrá presentar una única propuesta. Solo si en el pliego se permite, se podrán presentar soluciones variables; por lo que, las ofertas económicas también podrán ser diferentes.
- c) Documentación técnica: Los ofertantes deberán presentar un dossier con las páginas numeradas, con su respectivo título. Así, se deberá recoger uno a uno cada aspecto sobre los criterios que se valorarán para la adjudicación del concurso.

21. ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

La adjudicación provisional se realizará en el plazo que consta en el **APARTADO L) de la hoja de resumen**, en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la finalización del plazo de presentación de propuestas. La resolución provisional será notificada a los licitadores. Asimismo, se publicará en la página web y, en su caso, en el BOB o en los boletines oficiales exigidos por ley.



En un plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la resolución de la adjudicación provisional, el licitador propuesto para la adjudicación provisional deberá realizar lo siguiente:

- a) Constituir la garantía definitiva y, en su caso, la garantía complementaria.
- b) Pagar los gastos de publicidad oficial, si los hubiere, en un solo Boletín Oficial y por una sola vez.
- c) En caso de que no se haya presentado algún documento en la documentación general, presentarlo.
- d) Comparecer, finalmente, en esta Administración para formalizar el contrato en documento administrativo. El contrato se formalizará en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación provisional.

Transcurrido el plazo referido, se hará la adjudicación definitiva, que será publicada en la página web. Cuando el precio de contrato sea superior a 100.000€, también se publicará en el BOB.

Cuando no proceda la realización de la adjudicación definitiva a favor del adjudicatario provisional, por no haber cumplido las condiciones necesarias para ello, previo a la realización de otro concurso, la administración, podrá realizar otra adjudicación provisional a favor del siguiente o siguientes licitadores, de acuerdo al orden en la que se hayan clasificado las ofertas, siempre y cuando sea posible y el nuevo adjudicatario haya mostrado su aprobación. En dicho caso, a este adjudicatario se le concederá un plazo de diez días hábiles para el cumplimiento de lo recogido en el segundo párrafo del apartado anterior.

Dicho procedimiento podrá ser utilizado también en contratos no vinculados a la regulación armonizada, si se trata de la continuación de un contrato ya iniciado y si dicho contrato ha sido declarado como resuelto.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el Órgano de Contratación.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la Administración puede acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.



22. RENUNCIA POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Si, tras la realización de la convocatoria, el Ayuntamiento de Bermeo renuncia a la formalización de un contrato, o si resuelve iniciar de nuevo el procedimiento para la adjudicación, se comunicará a los candidatos o licitadores, y también será comunicado a la Comisión Europea si dicho contrato ha sido publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad Europea.

La renuncia a la formalización del contrato o la anulación del procedimiento es competencia exclusiva del órgano de contratación, previo a la adjudicación provisional. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores los gastos ocasionados, tal y como se recoge en el pliego de condiciones, o de acuerdo a los principios generales por las que se regula la responsabilidad de la Administración.

Solo se podrá renunciar a la formalización de un contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En dicho caso, y mientras persistan las razones que hayan sido el fundamento para la renuncia, no se podrá promocionar otro concurso con el mismo objeto.

La base para la renuncia del procedimiento deberá ser una infracción irreparable de las normas para la preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, y deberá justificarse en el expediente que existe dicho motivo. La renuncia no impedirá el inicio inmediato de otro procedimiento de concurso.

III. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

23. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo y, en todo lo no previsto en él, se estará a lo dispuesto, específicamente, en las normas de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público. Asimismo, se estará también a lo dispuesto en la Normativa General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.



24. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Las decisiones a que se refiere el apartado 2 del artículo 37 de la Ley 30 /2007 que se adopten en los procedimientos de adjudicación de contratos sujetos a regulación armonizada, incluidos los contratos subvencionados, contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II de cuantía igual o superior a 206.000 euros, o contratos de gestión de servicios públicos en los que el presupuesto de gastos de primer establecimiento sea superior a 500.000 euros y el plazo de duración superior a cinco años, deberán ser objeto del recurso especial en materia de contratación que se regula en este artículo con anterioridad a la interposición del recurso contencioso administrativo, sin que proceda la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los mismos. No se dará este recurso en relación con los actos dictados en procedimientos de adjudicación que se sigan por el trámite de emergencia regulado en el artículo 97.

Serán susceptibles de recurso especial los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el párrafo anterior podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación provisional.

El recurso podrá interponerse por las personas físicas y jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones objeto de recurso y, en todo caso, por los licitadores.

Sin perjuicio de lo que, para el ámbito de las Comunidades Autónomas, establezcan sus normas respectivas que, en todo caso, deberán atribuir esta competencia a un órgano cuyas resoluciones agoten la vía administrativa, serán competentes para resolver el recurso especial el órgano de contratación, cuando se trate de contratos de una Administración Pública, o el titular del departamento, órgano, ente u organismo al que esté adscrita la entidad contratante o al que corresponda su tutela, si ésta no tiene el carácter de Administración Pública. En este último caso, cuando la entidad contratante esté vinculada con más de una Administración, será competente el órgano correspondiente de la que ostente el control o participación mayoritaria.



En el supuesto de contratos subvencionados, la competencia corresponderá al titular del departamento, órgano, ente u organismo que hubiese otorgado la subvención, o al que esté adscrita la entidad que la hubiese concedido, cuando ésta no tenga el carácter de Administración Pública. En el supuesto de concurrencia de subvenciones por parte de distintos sujetos del sector público, la competencia se determinará atendiendo a la subvención de mayor cuantía y, a igualdad de importe, atendiendo a la primeramente concedida.

Salvo determinación expresa en contrario, la competencia para resolver el recurso especial en materia de contratación se entenderá delegada conjuntamente con la competencia para contratar. No obstante, la facultad de acordar una indemnización por perjuicios no será susceptible de delegación, debiendo resolver sobre la misma, en todo caso, el órgano delegante; a estos efectos, si se estimase pertinente reconocer una indemnización, se elevará el expediente al órgano delegante, el cual, sin necesidad de avocación previa y expresa, resolverá el correspondiente recurso.

El plazo para interponer el recurso especial en materia de contratación será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto impugnado. En el caso de que el acto recurrido sea el de adjudicación provisional del contrato, el plazo se contará desde el día siguiente a aquél en que se publique el mismo en un diario oficial o en el perfil de contratante del órgano de contratación, conforme a lo señalado en el artículo 135.4.

La presentación del escrito de interposición deberá hacerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso. La subsanación de los defectos de este escrito deberá efectuarse, en su caso, en el plazo de tres días hábiles.

En el caso de que el procedimiento de adjudicación del contrato se tramite por la vía de urgencia prevista en el artículo 96, el plazo para la interposición del recurso será de siete días hábiles y el de subsanación, de dos días hábiles.

Si el acto recurrido es el de adjudicación provisional, quedará en suspenso la tramitación del expediente de contratación hasta que se resuelva expresamente el recurso, sin que pueda, por tanto, procederse a la adjudicación definitiva y formalización del contrato. No obstante, si el recurso se hubiese interpuesto contra el acto de adjudicación provisional de un acuerdo marco del que puedan ser parte un número no limitado de empresarios, el órgano competente para resolverlo podrá levantar la suspensión una vez transcurridos cinco días hábiles desde su interposición.



Interpuesto el recurso, se dará traslado del mismo a los restantes interesados, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones, y se reclamará el expediente, en su caso, a la entidad, órgano o servicio que lo hubiese tramitado, que deberá remitirlo dentro de los dos días hábiles siguientes acompañado del correspondiente informe. Los licitadores tendrán, en todo caso, la condición de interesados en el procedimiento de recurso.

Una vez recibidas las alegaciones de los interesados, o transcurrido el plazo señalado para su formulación, el órgano competente deberá resolver el recurso dentro de los cinco días hábiles siguientes, notificándose la resolución a todos los interesados. En todo caso, transcurridos veinte días hábiles contados desde el siguiente a la interposición del recurso sin que se haya notificado su resolución, el interesado podrá considerarlo desestimado a los efectos de interponer recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver expresamente y del mantenimiento, hasta que ello se produzca, de la suspensión establecida en el apartado 7, en su caso.

La resolución del recurso estimará en todo o en parte o desestimará las pretensiones formuladas o declarará su inadmisión, decidiendo motivadamente cuantas cuestiones se hubiesen planteado. En todo caso, la resolución será congruente con la petición y, de ser procedente, se pronunciará sobre la anulación de las decisiones ilegales adoptadas durante el procedimiento de adjudicación, incluyendo la supresión de las características técnicas, económicas o financieras discriminatorias contenidas en el anuncio de licitación, anuncio indicativo, pliegos, condiciones reguladoras del contrato o cualquier otro documento relacionado con la licitación o adjudicación, sobre la retroacción de actuaciones, o sobre la concesión de una indemnización a las personas perjudicadas por una infracción procedimental.

Si la resolución del recurso acordase la adjudicación del contrato a otro licitador, se concederá a este un plazo de diez días hábiles para que cumplimente lo previsto en el artículo 135.4, segundo párrafo.

Contra la resolución del recurso solo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

25. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.



20 de septiembre de 2010.



**ANEXO I
Modelo de proposición económica**

Don/doña, con dirección en y DNI nº, en mi nombre o en representación de la empresa con dirección en y NIF.....,

DECLARO:

- I.- Que he tenido conocimiento del anuncio de licitación del contrato con objeto de SUMINISTRO DE PAPEL, CONSUMIBLES INFORMATICOS Y MATERIAL CONSUMIBLE DE OFICINA para el Ayuntamiento de Bermeo.
- II.- Que conozco los pliegos de condiciones administrativas y técnicas por las que se regula la contratación, aceptando las mismas.
- III.- Que la empresa a la que represento cumple con todas las condiciones y criterios establecidos por la normativa vigente.
- IV.- Que presento oferta a los lotes más abajo indicados, adjuntando la oferta económica en fichero EXCEL 97-2003 y también en papel, según modelo facilitado por el ayuntamiento y que se incluye en el sobre B.

LOTE 1.- SUMINISTRO PAPEL FOTOCOPIADORA

LOTE 2.- CONSUMIBLES INFORMATICOS

LOTE 3.- MATERIAL CONSUMIBLE DE OFICINA.

(Tachar lo que no proceda)

En Bermeo, a de de 2010.

Firmado:

DNI:



**ANEXO II
Modelo de declaración jurada**

Don/doña....., con número de DNI, con dirección en y en representación de la empresa, con NIF.....,

DECLARO ANTE EL PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas por el artículo 49 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo esta declaración.

En Bermeo, a de de 2008.

Firmado:

DNI:



ANEXO III
Impreso a cumplimentar por el licitante

DATOS DE LA EMPRESA

1. Empresa individual

Nombre:
DNI:
Dirección:
Fax:
Tfno.:
CP:
Nombre mercantil registrado:
Inscrito en el Registro Mercantil, con
fecha

2. Empresa social:

Nombre:
NIF:
Fecha de constitución:
Inscrito en el Registro Mercantil, con
fecha
Dirección:
Fax:
Tfno.:
Las siguientes escrituras sociales:

NOMBRE	FECHA
1. Modificación/...../.....
2. Ampliación/...../.....
3. Otros/...../.....

3. Apoderado:

Nombre:
Escritura de apoderamiento:
- Fecha :
- Inscrito en el Registro Mercantil

En Bermeo, a de de 2010.

Firmado:
DNI:



ANEXO IV**Modelo de declaración jurada de validez de los datos del Registro de Contratistas del Gobierno Vasco y/o del Registro de Licitadores de la Diputación Foral de Bizkaia**

Don/doña....., con número de DNI, con dirección en, y en representación de la empresa, con NIF.....,

DECLARO ANTE EL PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La validez y vigencia de los datos recogidos en el certificado expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco y/o del Registro de Licitadores de la Diputación Foral de Bizkaia, en especial, los correspondientes al artículo 49 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

En Bermeo, a de de 2010.

Firmado:

DNI:



**ANEXO V
SOLVENCIA ECÓNOMICA**

Don/doña....., con DNI nº, y dirección en, en representación de la empresa, con NIF nº, en lo referente a la solvencia económica que se solicita para el contrato con objeto de

DECLARO CON RESPONSABILIDAD:

Que el volumen de negocio de la empresa en los últimos tres años ha sido:

Año 2008

OBJETO	CLIENTE	FECHA	PRECIO	CERTIFICADO

Año 2009

OBJETO	CLIENTE	FECHA	PRECIO	CERTIFICADO

Año 2010

OBJETO	CLIENTE	FECHA	PRECIO	CERTIFICADO

Y para que la solvencia económica para participar en la licitación mencionada quede probada, firmo esta declaración.

En Bermeo, a de de 2010.

Firmado:

DNI:



ANEXO VI SOLVENCIA TÉCNICA

Don/doña....., con DNI nº, y dirección en, en representación de la empresa, con NIF nº, en lo referente a la solvencia económica que se solicita para el contrato con objeto de

DECLARO CON RESPONSABILIDAD:

1. Que los trabajos realizados por esta empresa en los últimos tres años han sido los siguientes:
 - Año 2008
 - Año 2009
 - Año 2010
2. Que las unidades técnicas que disponemos para la ejecución del contrato son las siguientes:
3. Que las medidas de gestión medioambientales son las siguientes:
4. Que los recursos personales de la empresa son las siguientes:

Y para que la solvencia técnica para participar en la licitación mencionada, firmo la siguiente declaración.

En Bermeo, a de de 2010.

Firmado:
DNI:



**ANEXO VII:
DECLARACIÓN SOBRE PERSONAL CON MINUSVALÍA**

Don/doña....., con DNI nº....., y
en representación y en nombre de la empresa, con NIF nº
.....,

Declara, bajo su responsabilidad:

1.- Que a fecha de presentación de este documento, la empresa arriba mencionada dispone del siguiente número y tipo de trabajadores:

- Trabajadores con MINUSVALÍA, en total:.....

- Número de trabajadores de la plantilla de la empresa y por cuenta ajena, sin contar autónomos y trabajadores por cuenta propia, en total:
.....

- Porcentaje que suponen del total de la plantilla de trabajadores de la empresa los trabajadores con MINUSVALÍA, sin contar autónomos y trabajadores por cuenta propia, en total:

Con el objeto de acreditar esta declaración, se compromete a entregar todos los documentos que solicita la Administración a esta empresa licitadora.

En Bermeo, a de de 2010.

