# PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE SUMINISTRO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, CRITERIO DE ADJUDICACIÓN UNICO DEL PRECIO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

## I.- DISPOSICIONES GENERALES

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la realización del suministro de **"Suministro de material de oficina para el almacén de las oficinas municipales del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria"** (Expediente de Contratación número 55/17-C).

Los bienes objeto del contrato corresponden a la siguiente codificación:

Codificación Nomenclatura Vocabulario Común de Contratos de la Comisión Europea (CPV): 30197000-6 Material de oficina de pequeña envergadura.

En los bienes objeto del suministro concurren las características del artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La finalidad del contrato y las necesidades a satisfacer constan descritas en el pertinente informe de la oficina gestora, obrante en el expediente.

Tendrán carácter contractual el Pliego de Condiciones Técnicas, si existiese, la Relación de Materiales anexa al mismo, en su caso, y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

Toda la documentación citada podrá ser examinada en el Servicio de Contratación, sito en la quinta planta de las Oficinas Municipales de la calle León y Castillo nº 270, de esta Ciudad, hasta que finalice el plazo de presentación de proposiciones. Asimismo puede consultarse en el Perfil de contratante (http://www.laspalmasgc.es).

Cualquier otra información relacionada con el contenido del artículo 158.2 del TRLCSP habrá de ser solicitada formalmente durante los primeros cinco días naturales del plazo de convocatoria.

### 2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La competencia para la contratación del presente suministro la ostenta la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en el punto 3 de la Disposición Adicional segunda del TRLCSP; y por su delegación el Alcalde - Presidente, según lo previsto en el artículo 51 del citado texto y acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de 9 de julio de 2015, de delegación de competencias.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo, y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo, y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el Órgano de Gestión Económico – Financiera de este Ayuntamiento. El destinatario del contrato es la oficina gestora del mismo **(Sección de Contratación)**.

### 3.- RÉGIMEN JURÍDICO

La contratación a que sirve de base este Pliego tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas a:

. Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

. Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

. Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

. Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre; en su redacción dada por el Decreto 300/2011, de 4 de marzo, por el que se modifica el Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público y se habilita al titular del Ministerio de Economía y Hacienda para modificar sus anexos.

. Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Suministros del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado en sesión plenaria de 20 de febrero de 1987.

. El presente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

. Pliego de Condiciones Técnicas particulares.

Asimismo, serán de aplicación, en cuanto proceda:

. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

. Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Las Palmas de Gran Canaria, de 4 de septiembre de 2014.

. Demás disposiciones que regulan la contratación administrativa, incluyendo las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marzo de sus respectivas competencias.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y el de Condiciones Facultativas o Técnicas, se aplicará el que más beneficie a los intereses municipales o generales.

El desconocimiento del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales, de Cláusulas Administrativas particulares, de Condiciones Técnicas particulares, del contrato, de los documentos anexos a cualquiera de los documentos anteriormente citados, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

## 4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto de licitación asciende a 120.000,00 euros de gasto máximo (60.000,00 € x 2 años), en el cual está integrado el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), cuyo importe es de 7.850,46 euros.

El valor estimado del contrato es 168.224,29 euros.

El suministro está integrado por los siguientes grupos:

| Grupos | Denominación |
|---|---|
| 1 | Ofimática |
| 2 | Artículos generales-oficina |
| 3 | Etiquetas |
| 4 | Bloc y cuadernos |
| 5 | Sobres y envíos |
| 6 | Escritura y corrección |
| 7 | Cintas adhesivas y pegamentos |
| 8 | Clasificación y archivo |
| 9 | Dibujo, pintura y material escolar |

Se encuentra incluido en el citado presupuesto el importe, que en su caso, corresponda a la instalación de dicho suministro. Igualmente gastos de transporte y de todo tipo inherentes al suministro.

La previsión inicial respecto del número de unidades a suministrar, podrá incrementarse a criterio del órgano de contratación, como consecuencia del ahorro que pudiera producirse por el precio a la baja ofertado por la empresa que resulte adjudicataria del contrato.

Serán rechazadas las ofertas que excedan del precio de licitación establecido.

Si la convocatoria previese licitar por lotes, se podrá presentar oferta a uno, varios o a la totalidad de ellos.

Serán rechazadas aquéllas ofertas que excedan del precio de licitación fijado para el lote o lotes optados, admitiéndose no obstante las que, en su caso, no superen dicho presupuesto base de licitación del lote o lotes optados. Es obligado optar a la totalidad de los elementos integrantes del lote. Si la propuesta económica no abarca a dicha totalidad de elementos del lote, será excluida automáticamente.

Si la licitación estuviese planteada en precios unitarios, con fijación de precio máximo unitario de licitación, serán rechazadas aquellas ofertas en las que uno o más de los precios unitarios propuestos por el licitador superen el umbral unitario de licitación máximo.

En todos los suministros el presupuesto de adjudicación y el número de unidades adjudicadas, tienen carácter indicativo, pudiendo la Administración reducirlos hasta un máximo del 20 por ciento sin que el contratista adquiera el derecho a indemnización de ningún tipo.

## 5.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Para el ejercicio 2017, existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, por importe máximo de 30.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria número 0101H/920.00/220.00, cuya financiación procede de fondos propios de la Corporación.

Para el resto del período de vigencia del contrato, el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, a través de la oficina gestora (Sección de Contratación), deberá prever en el presupuesto de cada ejercicio la

cantidad suficiente para responder de las obligaciones que se derive/n del/de los contrato/s que, en su caso, se formalice/n.

### 6.- REVISIÓN DE PRECIOS

No es de aplicación, por ningún concepto, la revisión del/los precio/s contratado/s, en consonancia con el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 14 de agosto de 2014.

### 7.- VIGENCIA DEL CONTRATO.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

a) La vigencia del contrato será de dos años, contados a partir del siguiente al de formalización del contrato.
b) Será susceptible de prórroga por un año como máximo.
c) El plazo de entrega de los bienes objeto del suministro será de diez días naturales, a contar desde la recepción de la petición emitida por la oficina gestora.

El lugar de entrega de los bienes será el indicado en el Pliego de Condiciones Técnicas particulares. En caso contrario, se efectuará la entrega en la oficina gestora. Si por las características del bien no pudiese recepcionarse en esta última, el suministrador se atendrá a las instrucciones que por escrito o verbalmente le indique la mencionada oficina gestora.

## II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El expediente se tramita de forma ordinaria, sin reducción de los plazos.

El contrato será adjudicado por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto y criterio único del precio, atendiendo a lo siguiente:

**Mejor precio..... 100 puntos**

$$P = \frac{(PM \times O)}{BMAX}$$

PM = puntuación máxima
O = Valor baja % de la oferta que se valora
BMAX = Valor de la mejor oferta

Cada licitador presentará el listado de todos los productos que se facilitan, haciendo constar un porcentaje de descuento en tanto por ciento (%), con dos decimales para cada uno de los grupos de productos y/o materiales integrantes de una especialidad, relacionada en el Anexo 3. Dicho porcentaje (%) será de aplicación a la totalidad de los elementos que se integran en cada especialidad.

A la empresa que oferte el mayor porcentaje (%) de descuento en cada grupo de especialidad, se le asignará la máxima puntuación, según el siguiente detalle:

| GRUPO | CONCEPTO DE LOS MATERIALES | PUNTOS |
|---|---|---|
| 1 | Ofimática | 5 |
| 2 | Artículos generales de oficina | 25 |
| 3 | Etiquetas | 5 |
| 4 | Bloc y cuadernos | 3 |
| 5 | Sobres y envíos | 10 |
| 6 | Escritura y corrección | 10 |
| 7 | Cintas adhesivas y pegamentos | 2 |
| 8 | Clasificación y archivo | 35 |
| 9 | Dibujo, pintura y material escolar | 5 |

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación señalados precedentemente. Cuando el único criterio a considerar sea el precio se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

Se considerará, en principio, como desproporcionada o anormal, la variación a la baja o, en su caso, al alza, de toda proposición cuyo porcentaje sea inferior o, en su caso, superior en 20 unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja o alza de todas las proposiciones presentadas, sin perjuicio

de la facultad del órgano de contratación de apreciar, no obstante, previos los informes adecuados y la audiencia del licitador, como susceptibles de normal cumplimiento las respectivas proposiciones.

## 9.- ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA

A efectos de acreditación de la solvencia del contratista propuesto como adjudicatario, ésta podrá acreditarse según las siguientes pautas:

a) **Solvencia económica y financiera:**

**a) Supuesto de contratos de suministro cuyo valor estimado no exceda de 35.000 euros.**

En los casos en que el valor estimado del suministro no supere el importe de 35.000 euros, no procede acreditación de solvencia económica y financiera por parte de los licitadores o candidatos.

**b) Supuesto de contratos de suministro no incursos en el epígrafe precedente (restantes contratos).**

El criterio específico de solvencia económica y financiera, es:

. Cifra o volumen de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser 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.

| | |
|---|---|
| Valor estimado del contrato (supuesto de duración no superior al año) | ----- |
| Vez y media valor estimado del contrato (supuesto de duración no superior al año) | ----- |
| Valor anual medio del contrato (supuesto de duración superior al año) | 60.000,00 euros |
| Vez y media valor anual medio del contrato (supuesto de duración superior al año) | 90.000,00 euros |

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Para el caso de empresas de nueva creación que no tuviesen ningún ejercicio cerrado en el momento de concurrir a la licitación: declaraciones presentadas correspondientes del IVA o IGIC del periodo de actividad de la empresa, desde su creación hasta la fecha final de presentación de proposiciones.

b) **Solvencia técnica:**

**a) Supuesto de contratos de suministro cuyo valor estimado no exceda de 35.000 euros.**

En los casos en que el valor estimado del suministro no supere el importe de 35.000 euros, no procede acreditación de solvencia técnica por parte de los licitadores o candidatos.

**b) Supuesto de contratos de suministro no incursos en el epígrafe precedente (restantes contratos).**

El criterio específico de solvencia técnica, es:

. Experiencia en la realización de suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los suministros efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde al objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Dichos certificados serán expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

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 ésta es inferior al valor estimado del contrato. A estos efectos, dichas cifras, sin inclusión del Impuesto General Indirecto Canario, se cuantifican en:

| | |
|---|---|
| **Valor estimado del contrato** | 168.224,29 euros |
| **Anualidad media** | 56.074,76 euros |
| **70% sobre valor estimado del contrato o anualidad media** | . 70% sobre valor estimado = 117.757,00 euros<br>. 70% sobre anualidad media = 39.252,33 euros |

Tratándose de contratos cuyo valor oscile entre 35.001 y 60.000 euros, la solvencia técnica se podrá acreditar alternativamente por alguno de los siguientes medios:

- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.
- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

## 10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Estarán facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar y acreditando su solvencia económica y financiera y técnica, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas se justificará con:

**a) Personas jurídicas españolas:**

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

**b) Empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo:**

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del Decreto 1098/2001, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en función de los diferentes contratos.

Además, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

**c) Restantes empresas extranjeras:**

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

**d) Otras consideraciones:**

**d.1)** En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

**d.2)** Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí o mediante representación de personas autorizadas con poder debidamente bastanteados por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

**d.3)** Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme al artículo 59 del TRLCSP y artículo 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (aprobado por Decreto 1098/2001), indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

**d.4)** En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando este acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

**d.5)** Las empresas pertenecientes a un mismo grupo que concurran a la misma licitación, habrán de formular el informe prevenido en el artículo 86.3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado según Decreto 1098/2001; que se acompañará en el sobre número 1 (Documentación General).

## 11.- GARANTÍA PROVISIONAL

No procede exigencia de garantía provisional, en consonancia con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 15 de marzo de 2012.

## 12.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en el Registro Municipal, sito en la primera planta de las Oficinas Municipales de la Calle León y Castillo nº 270, en horario establecido por la Oficina de Atención al Ciudadano, hasta el último día hábil del vencimiento del plazo de la convocatoria, que será de **VEINTE DIAS naturales** contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, previa petición de cita previa.

Si eventualmente el último día del plazo señalado anteriormente deviene inhábil, se entenderá el vencimiento de la convocatoria el siguiente día hábil.

Igualmente, las proposiciones podrán enviarse por correo, con estricto cumplimiento de lo previsto en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, si bien no se admite el anuncio por correo electrónico.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo de la convocatoria no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

La presentación de la proposición presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente Pliego, sin salvedad alguna.

La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas entre las varias que existen para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

## 13.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

La documentación de la proposición deberá estar integrada por documentos originales, copias notariales o a través de compulsa municipal por el órgano competente, en idioma castellano y si lo es en otra lengua acompañada de la oportuna traducción a aquella. La incorporación de fotocopias no compulsadas se entenderá como no aportación de documentos.

Si el candidato opta por efectuar la compulsa en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (Servicio de Contratación), cuando la tramitación del expediente es ordinaria, se practicará durante los veinte primeros días naturales de la convocatoria, en horas de 9 a 13. Si eventualmente el último día del plazo señalado es inhábil o sábado, queda ampliado al siguiente día hábil. En el supuesto de que la tramitación sea urgente, se efectuará durante los siete primeros días naturales, quedando ampliado al siguiente día hábil si el último día del mencionado plazo participa de las circunstancias indicadas para el supuesto de tramitación ordinaria. Toda solicitud efectuada con posterioridad a las fechas indicadas no será atendida.

La documentación se introducirá en dos sobres, cerrados y firmados por el candidato o persona que lo represente, numerados con el uno (1) y con el dos (2).

***Sobre número uno*** (1): En el exterior deberán constar los siguientes datos:

| |
|---|
| **Título:** Sobre número 1, "Documentación General". |

**Número de expediente:**
**Denominación del expediente:**
**Candidato:**
**Domicilio:**
**Teléfono / Telefax / Email:**

**Contenido:**

Este sobre contendrá una declaración responsable formulada conforme al modelo que se inserta en anexo al presente pliego, y deberá ser expresa para el expediente objeto de la licitación regulada por este pliego.

En caso de que varios empresarios acudan a la licitación en unión temporal, cada uno de los integrantes deberán formular una declaración, así como el documento conjunto de compromiso de constitución especificado en el apartado d) de la cláusula 10 de este Pliego.

Si son empresas integradas en un mismo grupo, anexarán en este sobre el informe establecido en el apartado d.5) de la cláusula 10 de este Pliego.

***Sobre número dos*** (2): En el exterior deberán constar los siguientes datos:

**Título:** Sobre número 2, "Proposición económica".
**Número de expediente:**
**Denominación del expediente:**
**Candidato:**
**Domicilio:**
**Teléfono / Telefax / Email:**

**Contenido:**

***a)*** En hoja independiente el contenido del sobre enunciado numéricamente.

***b)*** Proposición económica formulada conforme al modelo inserto al final de este Pliego. La redacción del modelo se realizará sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, en cuyo caso la proposición sería rechazada. En caso de discrepancia entre los importes de letra y número de la proposición económica, se tomará en cuenta a todos los efectos la cantidad figurante en letra.

***c)*** La documentación justificativa a efectos de la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación, en su caso.

En todo caso el licitador respetará el contenido del artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que proceda.

La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad del Pliego Administrativo, sin salvedad o reserva alguna.

La devolución de los documentos acreditativos de la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, representación, tendrá lugar una vez adjudicado el contrato.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

## 14.- CONTRATISTAS INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Si el licitador que resulte propuesto como adjudicatario del contrato se encuentra inscrito en el Registro de Licitadores de este Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, y la documentación aportada al mismo figura completa, actualizada y en consonancia con las exigencias de este pliego de cláusulas administrativas particulares, al momento de serle requerida en armonía con el artículo 151.2 del TRLCSP y la cláusula respectiva de este Pliego, puede invocar la validez de la obrante en este Ayuntamiento, o en caso contrario aportarla íntegramente, durante el periodo otorgado para ello.

## 15.- PROPOSICIONES SIMULTÁNEAS

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

No se permite ofertar variantes o mejoras. No se tendrán en cuenta aquellas variantes o mejoras que se presenten por los candidatos acompañando a la oferta base o única.

## 16.- MUESTRAS

Los licitadores deberán presentar, eventualmente, muestras de los artículos que, a tal efecto, se citen en las prescripciones técnicas, a requerimiento de la Dependencia Municipal solicitante del material, la cual indicará el lugar, plazo y condiciones de la presentación.

## 17.- MESA DE CONTRATACIÓN.- COMPOSICIÓN

**A) Carácter y funciones de la Mesa.**

Por acuerdo de la junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 2 de julio de 2015, se constituye de manera permanente la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria como órgano competente en el ejercicio de las funciones que de manera concreta le atribuye el artículo 22 del DDLCSP, y cualesquiera otras establecidas en el TRLCSP, RGLCAP y demás normativa de aplicación.

**B) Extensión.**

La Mesa de Contratación es competente respecto de las facultades mencionadas en el epígrafe anterior, en los procedimientos de adjudicación abiertos, restringidos, negociados con publicidad y negociados en que se asegura la concurrencia mediante solicitud de ofertas prevenido en el artículo 178.1 TRLCSP.

**C) Estructura.**

- Presidente: Sr. Concejal del Área de Gobierno de Nuevas Tecnologías, Administración Pública y Deportes.
- Vocales:
  . Sr. Titular de la Asesoría Jurídica.
  . Sr. Interventor General.
  . Sr./es Concejal/es del Área/s que promueva/n el/los expediente/s contractual/es correspondiente/s.
  . Tres concejales/as del Grupo de Gobierno:
  .. Un Concejal/a del Grupo Político Municipal Socialista.
  .. Un Concejal/a del Grupo Político Municipal Las Palmas de Gran Canaria Puede
  .. Un Concejal/a de la Formación Política NC-FA, integrada en el Grupo Mixto
  . Un/a Concejal/a del Grupo Político Municipal Popular.
  . Un Concejal del Grupo Político Municipal Mixto, excluida la Formación Política NC-FA.
- Secretario: Sr. Jefe de la Sección de Contratación.

**D) Sustituciones.**

Las personas titulares serán sustituidas en sus ausencias o podrán delegar en cualesquiera de las que se indican.

- Presidente/a: Por cualquier vocal del órgano colegiado que no sea vocal obligatorio.
- Vocales: Por las personas concejales electos sustitutos que designe el grupo político o la formación política al que pertenezca.
- Titular de la Asesoría Jurídica: Por cualquiera de los letrados adscritos a la Asesoría Jurídica.
- Interventor/a General: Por cualquiera de los Sres./as Viceinterventor/a, Interventor/a adjunto/a o Jefes de Servicio y Sección afectos a la Intervención General.
- Sr. Secretario/a: Por cualesquiera de los jefes de negociado adscritos a la Sección de Contratación o funcionarios que presten sus servicios en ésta.

**E) Otros asistentes.**

A la Mesa de Contratación podrán asistir con el carácter de invitados, sin derecho a voto, cualquier miembro de la Corporación, funcionarios, empleados laborales municipales o asesores especializados a quienes se formule invitación en tal sentido, con el fin de emitir pronunciamiento en cuanto a los asuntos para los que se les ha convocado.

**F) Reuniones.**

Las reuniones de la Mesa de Contratación tendrán lugar en las fechas que correspondan, previa convocatoria por parte del Secretario de la misma con una anticipación de cuarenta y ocho horas.

## 18.- MESA DE CONTRATACIÓN. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN GENERAL

Una vez finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, la Sección de Registro General expedirá certificación relacionada de las ofertas recibidas, o de la ausencia de licitadores, en su caso, la cual conjuntamente con aquéllas se remitirán al Secretario de la Mesa de Contratación con el fin de que la misma, en una primera reunión que se celebrará dentro de los cinco días siguientes a la finalización del plazo de la convocatoria, califique previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

En este sentido, el Presidente de la Mesa ordenará la apertura de los sobres, con exclusión de los relativos a las proposiciones económicas, certificando el Secretario la conformidad o no conformidad de los mencionados documentos.

Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador los subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

También es competencia de la Mesa solicitar las aclaraciones que en relación a la documentación presentada estime necesarias formular a los candidatos.

Se consideran defectos materiales subsanables en un plazo no superior a tres días:

La presentación de la declaración responsable contenida en el sobre nº 1, que ha de ser formulada conforme al modelo que se inserta en anexo al presente pliego, sin alguno de los elementos requeridos.

En cualquier caso, para los eventuales supuestos no contemplados, compete a la Mesa de Contratación determinar su calificación como defecto sustancial o material no subsanable y defecto material subsanable en plazo no superior a tres días.

Los defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicarán verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, también se harán públicos a través del tablón de anuncios del Servicio de Contratación, insertando en este el acta de calificación de la documentación general, donde se encuentran explicitados dichos defectos u omisiones. El acta se adherirá en el mismo día de su celebración, por lo que el cómputo de los tres días hábiles será a partir del día siguiente al de la fecha del acta. También podrá comunicarse mediante correo electrónico, fax o inserción en el Perfil de Contratante; en todo caso será suficiente una sola vía de las citadas.

Se consideran defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables:

A) No presentar la declaración responsable según el modelo anexo al presente pliego.

B) No presentar la proposición económica en consonancia con el modelo establecido en la cláusula pertinente de este Pliego Administrativo.

## 19.- MESA DE CONTRATACIÓN. APERTURA DE PROPOSICIONES

El acto público de apertura de las proposiciones económicas se celebrará el día y hora que oportunamente se señalará en el Perfil de Contratante, en el Salón de Reuniones de la Cuarta Planta del edificio de las Oficinas Municipales de la calle León y Castillo nº 270, de esta Ciudad; en cuyo acto el Sr. Presidente ordenará la apertura de los sobres de las proposiciones económicas de las ofertas admitidas, explicando los motivos de las desechadas, en su caso.

No obstante, si a la licitación concurre un único candidato, y la Mesa de Contratación de calificación de documentación general ha valorado sus documentos como correctos, y, en consecuencia, admitido éste, dicha Mesa podrá acordar anticipar el acto de apertura de plicas, a continuación, en la misma sesión.

## 20.- CONOCIMIENTO DEL INFORME TÉCNICO POR LA MESA DE CONTRATACIÓN, REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL CANDIDATO PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO, VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS Y FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

**A)** Se emitirá el informe técnico correspondiente, previsto en el artículo 160 del TRLCSP en orden a las proposiciones presentadas, en todo caso, en cuanto a la mejor oferta del conjunto de las admitidas, que será la propuesta como adjudicatario al órgano de contratación.

En el contexto de la formulación de informes técnicos previos a la adjudicación, en el supuesto de apreciación inicial de oferta u ofertas con valores anormales o desproporcionados, el departamento o persona encargado de la preparación de dicho informe asumirá la gestión del conjunto de actividades inherentes a la determinación o no de la citada situación, y de forma singular las específicamente contenidas en los artículos 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP) y 85 del Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el caso de que exista igualdad entre dos o más licitadores, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por cualquier empresa pública o privada que haya acreditado tener en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 %, siempre que dicha proposición iguale en sus términos a la más ventajosa desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 %, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si subsistiera la igualdad, se decidirá la pugna o empate por insaculación entre las mismas, que efectuará el Sr. Secretario de la Mesa en presencia de los integrantes.

**B)** El órgano de contratación, a través del personal adscrito a la Unidad Administrativa 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 hubiere recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

***a) Personas físicas:*** Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces; y los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otros acompañarán también poder bastante al efecto.

**Para las personas jurídicas**:

***Españolas***: Los documentos referidos en el punto a) de la cláusula 10 de este Pliego.

***Empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo***: Los documentos referidos en el punto b) de la cláusula 10 de este Pliego.

***Restantes empresas extranjeras***: Los documentos referidos en el punto c) de la cláusula 10 de este Pliego.

***b)*** Si el proponente fuera persona jurídica o sociedad deberá acompañar documento bastante en Derecho que justifique que la persona que firma la proposición ostenta cargo que, con arreglo a los estatutos de la sociedad, le confiere la representación de la misma a tales efectos. Si el proponente fuese o actuase como mandatario, deberá justificar, con poder notarial bastante, dicha calidad y representación, así como debidamente inscrito en el Registro Mercantil a los mismos efectos.

Los documentos y poderes acreditativos de la personalidad deberán estar bastanteados por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

***c)*** Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional para la realización del contrato, o, en su caso, la clasificación exigida para la convocatoria.

***d)*** Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social. Estos documentos han de requerirse de las oficinas públicas competentes de dicho ámbito. La acreditación de encontrarse al corriente en el Impuesto General Indirecto Canario será acreditada por la dependencia correspondiente de la Comunidad Autónoma de Canarias. El documento acreditativo de existencia o no de deudas tributarias con el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, lo requiere de oficio la oficina municipal competente, y en todo caso, la existencia de deudas tributarias municipales implica la no adjudicación al licitador propuesto.

***e)*** De disponer efectivamente de los medios que se hubiere comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

***f)*** Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el candidato 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.

**C)** La Mesa de Contratación verificará los documentos presentados por el candidato propuesto, en el sentido de valorar la validez de los mismos o no. Si eventualmente existiesen defectos, los subsanables darán lugar al requerimiento de subsanación, y si por el contrario, no son subsanables, producirá la exclusión del candidato.

**D)** La Mesa de Contratación formulará la propuesta de adjudicación que estime pertinente.

## 21.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar en el plazo de los diez días hábiles indicados en la cláusula correspondiente, la constitución de la garantía definitiva, depositada en la Caja del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en cuantía del 5 por ciento del importe de la adjudicación, excluido el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC).

En el caso de que la convocatoria venga determinada según precios unitarios, el 5 por ciento se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación, En la hipótesis de que se trate de precios unitarios por lotes, el 5 por ciento recaerá sobre el presupuesto base de licitación del lote o lotes de los que resulte adjudicatario.

Dicha garantía habrá de ser constituida en efectivo o en valores de Deuda Pública; mediante aval o por contrato de seguro de caución; en los términos expresados en el artículo 96 del TRLCSP, y artículos 55, 56, 57, 58 y 61 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en cuanto no se oponga al citado artículo 96.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato experimente variación su valor, se reajustará la garantía para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días computados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. En caso de prórroga sin alteración del precio del mismo, al no considerarse modificación, no se reajustará la garantía definitiva.

En ningún caso se procederá a devolver la garantía o cancelarla proporcionalmente por consecuencia de la eventual recepción parcial del suministro.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

No será precisa la constitución de garantía definitiva cuando el contratista hubiese constituido garantía global por importe suficiente ante este Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, el Decreto de la Concejalía de Hacienda y Contratación número 584, de 17/01/02 y otra legislación pertinente, en su caso.

El contratista podrá sustituir en cualquier momento la garantía definitiva constituida bajo los siguientes requisitos:

- No se devolverán las que se solicita retirar hasta que no haya constituido las que deban reemplazarlas.
- Las que reemplazarán a las que van a ser objeto de sustitución, se formalizarán con arreglo a las normas de aplicación vigentes.

### 22.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación, previa emisión del informe de fiscalización pertinente, deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En el acuerdo del órgano de contratación de adjudicación, se declarará previamente, en su caso, la validez de los actos de la Mesa de Contratación.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También deberá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En su caso, a petición de los interesados, se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido hasta un máximo de 150 euros.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

## III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### 23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Si el contrato no es susceptible del recurso especial, la formalización deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, debiendo entregar al órgano de contratación la primera copia del mismo.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido. Procederá exigirle, en su caso, los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo licitador propuesto.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y NIF asignado a la Unión

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

## IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 24.- RESPONSABLE DEL CONTRATO. OFICINA GESTORA

Será responsable del contrato en los términos del artículo 52 del TRLCSP, el Jefe de la Unidad Administrativa que sea oficina gestora del contrato, o aquella persona que expresamente se haya designado a este fin por el titular de la Concejalía a la que figura adscrita la oficina gestora, una vez adjudicado el contrato. Durante la vida contractual podrá ser cambiado el responsable del contrato por acuerdo explícito del titular de la Concejalía ya citada.

Es oficina gestora del contrato el departamento o dependencia proponente de su tramitación y en el que, en su caso, se confeccionan los documentos primigenios y, en particular, el de "Necesidad e idoneidad del contrato", y el pliego de condiciones técnicas particulares.

El responsable del contrato tiene la función específica de la comprobación y vigilancia permanente de la gestión, ejecución y desarrollo del contrato en todos sus contenidos y extensión, constatando que lo realizado se ajusta a lo establecido en los pliegos de condiciones de la convocatoria y en el contrato. Tiene en este sentido las más amplias facultades para cursar instrucciones u órdenes por escrito, a través del medio que estime más pertinente, o verbalmente. En cualquier caso, aquellas que por su trascendencia o importancia, independientemente de que en primera instancia puedan trasmitirse oralmente, si es posible, han de reiterarse por escrito. Muy singularmente cuidará del estricto cumplimiento por el contratista de sus responsabilidades en materia de seguridad social y de prevención de riesgos laborales; y tendrá en cuenta que, en su actuación y en el cumplimiento del contrato, no debe incurrirse en cesión de trabajadores contemplada en el artículo 43 del Estatuto de los Trabajadores (R.D. Legislativo 1/95, de 24 de marzo).

El responsable del contrato podrá organizar la ejecución del mismo de acuerdo a las pautas y protocolos que posibiliten prestarlo con las máximas condiciones de calidad y exigencia de los ciudadanos. En el control y seguimiento del contrato se podrá seguir cualquier criterio para ello, tales como la supervisión visual, realización de pruebas, ensayos, encuestas, contrastaciones, solicitud de documentos para comprobaciones, etc.

De igual manera podrá establecer un "Libro de instrucciones al contratista", previamente diligenciado, en el que constarán las órdenes, instrucciones y comunicaciones que estime oportunas, autorizándolas con su firma.

Cualquier irregularidad o incidencia susceptible de penalidad o surgida en el transcurso de la vida del contrato se comunicará motivada y acreditadamente, por el responsable del contrato, al Servicio de Contratación, a los efectos subsiguientes. Igualmente dicho responsable, en su caso, determinará y cuantificará los daños y perjuicios producidos por el contratista a consecuencia de sus actuaciones en la ejecución del objeto del contrato.

La oficina gestora del contrato, una vez tenga conocimiento de la formalización del mismo con la empresa adjudicataria, en el plazo más breve posible deberá comunicar a la Intervención General el nombre del responsable designado. También le participará los eventuales cambios.

## 25.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El suministro se efectuará por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato y al contenido del presente Pliego y de las prescripciones técnicas, así como a los documentos complementarios que tengan carácter contractual, y a las instrucciones que le diere por escrito el responsable del contrato.

Las entregas, con los requisitos fijados en las prescripciones técnicas, de los que se dejará constancia en el correspondiente documento acreditativo de la recepción, se realizarán en los plazos y lugares que la oficina gestora manifieste.

La Administración podrá solicitar entregas anticipadas a los plazos inicialmente previstos, en la cuantía, fecha y condiciones que disponga en la comunicación que curse al contratista, en su caso.

Asimismo, el contratista podrá solicitar la recepción anticipada del suministro, reservándose la Administración la facultad de admitir tal solicitud.

En los supuestos de suministros con fabricación de los artículos a entregar, la Administración podrá inspeccionar las diferentes fases de elaboración.

El contrato se entenderá siempre convenido a riesgo y ventura de contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse.

Quedarán excepcionados de lo dispuesto en el párrafo anterior los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

El contratista 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 hubiese incurrido en mora al recibirlos.

En el supuesto de tratarse de materiales o bienes muebles que requieran instalación, puesta en funcionamiento o puesta en marcha, el contratista estará obligado a realizar tales operaciones de acuerdo a lo establecido en las prescripciones técnicas, cuando así se prevea en éstas, considerándose su costo incluido en el precio del contrato.

Serán responsabilidad del contratista todos los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que sean causados a terceros por su personal, su maquinaria, o como consecuencia de los trabajos.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, y de Seguridad e Higiene en el trabajo. En cualquier caso observará escrupulosamente el contenido de las siguientes normas en cuanto puedan afectarle:

a) Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
b) Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

c) Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
d) Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

El incumplimiento de las obligaciones en materia de legislación laboral y Seguridad e Higiene en el trabajo por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

## 26.- CONFIDENCIALIDAD

El contratista guardará sigilo del contenido del contrato para todos aquellos aspectos a que le obligue la legislación o las normas morales.

Los datos que por la realización de prueba, o por el hecho de su accesibilidad en el periodo de prestación del contrato, pudiesen estar al alcance del contratista, serán considerados, a todos los efectos de carácter confidencial, siendo de aplicación el que la ley ha establecido por el uso de este tipo de información.

El contratista queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en el Pliego Técnico, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El contratista quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en su artículo 12. También dará obligado cumplimiento a todo lo dispuesto en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamente de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, así como al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter confidencial, respecto a los datos automatizados y en soporte papel.

La extensión temporal del deber de confidencialidad por parte del contratista se extiende a toda la duración del contrato, incluidas las prórrogas que le afecten, en su caso.

Si eventualmente se incorporan al expediente datos relativos a la adjudicación, respecto de los que el órgano de contratación entienda que su divulgación puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales, o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado, el órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos.

## 27.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales. El importe máximo de estos gastos de publicidad está previsto en 3.000,00 euros. Si resultaren varios adjudicatarios, el coste de los anuncios se abonará por cada uno de ellos en la proporción correspondiente a los suministros adjudicados.

También son imputables al contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

El contratista deberá acreditar, con antelación a la tramitación de la devolución de la garantía definitiva, haber satisfecho los gastos derivados de la publicación de la licitación. De no haberlos liquidado, el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria procederá a retener o descontar su importe en el momento y en el documento en el que se proceda a devolver la garantía.

Tanto en las proposiciones presentadas como en el importe de la adjudicación se entienden comprendidas todas las tasas e impuestos, directos o indirectos, que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista. En especial se formula la prevención expresa de que a todos los efectos se entenderá que las ofertas de los empresarios comprenden no solo el precio de suministro, sino también el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), que deberá indicarse como partida independiente.

Igualmente, se considera incluido en las proposiciones y en el precio de adjudicación, corriendo por cuenta del contratista, las tasas y arbitrios municipales.

Serán de cuenta del contratista los gastos de transporte y entrega del suministro hasta el lugar convenido, así como los derivados de la instalación o puesta en marcha, en su caso.

## 28.- FACTURAS. PAGOS AL CONTRATISTA

La Administración tiene la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados. Si se demorase ha de 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 legalmente previstos. Para que se pueda producir el inicio del cómputo del plazo del devengo de

intereses, el contratista habrá de presentar la factura en el registro pertinente en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de la ejecución, entrega efectiva de las mercancías o prestación del servicio.

La Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de las obras o de los bienes o prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación, siempre que no sea manifiestamente abusivo para el acreedor.

En cualquier caso la factura que se presente deberá ser emitida conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable, respetándose el contenido de 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, y singularmente los artículos 3, 4, 5 y 9.

Si el contratista incumple el plazo de treinta días para la presentación de la factura, el devengo de intereses no tendrá inicio hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el mencionado registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el respectivo abono.

La Administración, a efectos del cumplimiento material de la obligación de pago, podrá optar por cualquiera de los medios previstos en la legislación aplicable. Si la modalidad fuese la de la domiciliación de cobros en cuenta bancaria, el contratista deberá inscribirse en el Registro de Altas con Terceros, facilitando aquellos datos que posibilite la operatividad de esta opción

## 29.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.- PENALIDADES

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del suministro en los términos previstos en el presente Pliego.

Si llegado el término de cualquiera de los plazos o del final del suministro el contratista hubiere incurrido en mora, por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar entre la resolución del contrato con pérdida de la garantía o la imposición de penalidades reglamentarias, que se harán efectivas mediante deducción de las mismas en el pago del precio del suministro.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración, a petición de éste o de oficio, podrá conceder la prórroga adecuada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

Las prórrogas y alcance de éstas han de ser expresas, no cabiendo consentimiento tácito de las partes.

Si por causas imputables al contratista hubiese incumplido la entrega / ejecución parcial de las prestaciones definidas en alguno de los documentos contractuales (Pliego, contrato, oferta, etc.), y el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria no opta por la resolución, se aplicarán penalidades según la siguiente escala:

- Contratos con precio hasta 30.000 €: 6 € diarios.
- Contratos con precio de 30.000,01 € a 150.000,00 €: 30 € diarios.
- Contratos con precio de 150.000,01 € a 600.000,00 €: 60 € diarios.
- Contratos con precio de 600.000,01 € en adelante: 300 € diarios.

La penalidad correspondiente a infracciones en materia de "Subcontratación" establecida en la Cláusula de igual nombre y artículo 227.3 del TRLCSP, se fija en el diez por ciento del importe del subcontrato.

La imposición de penalidades, por la comisión de cualquier tipo de faltas, se ajustará al siguiente procedimiento:

1. Se iniciará con el acta o documento descriptivo de la infracción, levantada por el responsable del contrato o personal municipal competente.
2. De la citada acta o documento descriptor del hecho/s susceptible/s de penalidad se dará traslado al contratista al objeto de que en el plazo de diez días formule las alegaciones y aporte las pruebas que estime pertinentes.
3. Emisión de informe, con fundamento en las alegaciones y pruebas, por el responsable del contrato o persona afecta a la oficina gestora.
4. Si se estima oportuno por el órgano de contratación, emisión de informe del Servicio de Contratación y/o Asesoría Jurídica.
5. Acuerdo pertinente del órgano de contratación.

## 30.- SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación hasta un porcentaje que no exceda del 60 por ciento del importe de adjudicación. En el cómputo de este porcentaje se tendrán en

cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, en los términos del artículo 42 del Código de Comercio.

El contratista deberá comunicar anticipadamente y por escrito al Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria:

- La intención de celebrar el subcontrato o subcontratos, con una anticipación de cinco días hábiles.
- Parte de la prestación que se pretende subcontratar e identidad del subcontratista o subcontratistas.
- Justificación de la aptitud del subcontratista o subcontratistas por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y su experiencia.

Los subcontratistas quedan obligados solo ante el contratista principal, que asumirá la responsabilidad total de la ejecución del contrato frente a la Administración. El conocimiento que tenga ésta de los subcontratos no alterará la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

En todo caso, la contratación por el contratista de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en los artículos 227 y 228 del TRLCSP.

La infracción de las condiciones establecidas anteriormente para proceder a la subcontratación o la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, dará lugar, en todo caso a la imposición al contratista de la penalidad que se indica en la Cláusula denominada "**Cumplimiento de los plazos.- Penalidades**".

## V.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

### 31.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO

El presente contrato no es susceptible de modificación durante toda su vigencia. Si eventualmente fuese necesario que la prestación se ejecute en forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

### 32.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

## VI.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

### 33.- ACTA DE RECEPCIÓN

El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria ostenta la facultad de girar comprobación sobre la calidad de los bienes al tiempo de su recepción, aplicando aquellos procedimientos que estime idóneos, y sin perjuicio de aquellas inspecciones y verificaciones más rigurosas que, en su caso, correspondan o se atribuyan al responsable del contrato o a los técnicos municipales.

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

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

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato. A la Intervención General del Ayuntamiento le será comunicado, por parte del responsable del contrato, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

En cualquier caso, la recepción se efectuará en los términos de los artículos 222 y 292 del TRLCSP.

### 34.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha del acta de recepción, en su caso, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, si procede, el saldo resultante. Si se produjera demora en el pago del saldo de la liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, modificada por la Ley 15/2010, de 5 de julio.

### 35.- PLAZO DE GARANTÍA

Al tratarse de un suministro de productos perecederos, consumibles o de fácil deterioro, no se fija plazo de garantía.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejecutarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el plazo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquella.

Cuando se dé alguno de los supuestos establecidos en el artículo 102.5 del TRLCSP, se procederá en función de la especialidad que corresponda.

En todo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 298 del TRLCSP, en cuanto sea de aplicación.

## 36.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución contempladas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada 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.

## 37.- JURISDICCIÓN

Los litigios que se deriven de la presente convocatoria o contrato que en virtud de la misma se celebre, estarán sometidos a la jurisdicción de los Tribunales competentes, en el lugar donde tiene su sede la Corporación, con renuncia por los licitadores a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

## 38.- MODELO DE PROPOSICIÓN.

Los candidatos estarán obligados a presentar su oferta con arreglo al siguiente modelo:

"Don ..., con DNI número ..., mayor de edad, con domicilio en ..., enterado del Pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas particulares, que han de regir la contratación de ... (Expediente de contratación número ...) y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre ... (propio o de persona o entidad que representa, expresando en este último caso sus circunstancias e identificación del representado) me comprometo a ejecutar el contrato de referencia por los porcentajes de descuento siguientes:

| GRUPOS | DENOMINACIÓN | PORCENTAJE DE DESCUENTO |
|---|---|---|
| 1 | OFIMÁTICA | % |
| 2 | ARTÍCULOS GENERALES-OFICINA | % |
| 3 | ETIQUETAS | % |
| 4 | BLOC Y CUADERNOS | % |
| 5 | SOBRES Y ENVÍOS | % |
| 6 | ESCRITURA Y CORRECCIÓN | % |
| 7 | CINTAS ADHESIVAS Y PEGAMENTOS | % |
| 8 | CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO | % |
| 9 | DIBUJO, PINTURA Y MATERIAL ESCOLAR | % |

Lugar, fecha y firma del candidato."

En caso de discrepancia entre los importes de letra y números de la proposición económica, se tomará en cuenta a todos los efectos la cantidad figurante en letra.

Las Palmas de Gran Canaria, 17 de abril de 2017

El Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio,

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Rafael de Francisco Concepción

## ANEXOS

### Modelo de Declaración Responsable para personas físicas

Don_____, con Documento nacional de Identidad número _____, domiciliado en _____, calle _____, número _____, formulo la siguiente:

### Declaración responsable

**1.** En virtud del acuerdo pertinente, se publicó la convocatoria de(1) "Suministro de material de oficina para el almacén de las oficinas municipales del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria" (expediente número 55/17-C), licitada por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

**2.** A dicha convocatoria presentará proposición quien suscribe.

**3.** La número(2) 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares del procedimiento establece al amparo del artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado según Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (TRLCSP), añadido por el artículo 44 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, que la aportación inicial de la documentación a que posteriormente se aludirá se sustituye por una declaración del licitador.

También contempla que el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, anticipadamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos, interinamente sustituidos por la declaración.

**4.** Al respecto, el presente documento tiene por objeto asumir la cualidad de declaración responsable, como consta en el encabezamiento; por lo que dejo constancia de que el firmante asume en su ejercicio empresarial la actividad objeto de la licitación indicada y cumple las condiciones estipuladas legalmente para contratar con la Administración, no encontrándose incurso en ninguno de los supuestos prevenidos en el artículo 60 TRLCSP.

**5.** Igualmente expreso mi compromiso a acreditar ante el órgano de contratación, si resulto propuesto como adjudicatario, la posesión y validez de cuantos documentos sean exigibles, en el requerimiento que se me curse al efecto.

**6.** En todo caso, entre la documentación prevista en el epígrafe precedente figurará:

- Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.
- Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional requeridos.
- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Documento justificativo de constitución de la garantía definitiva.

Y para que así conste, firmo el presente documento en Las Palmas de Gran Canaria, a(3) ___ de _____ de _____.

1)Denominación del expediente de contratación
2)Cláusula correspondiente
3)Fecha en que suscribe el documento

## Modelo de Declaración Responsable para Personas Jurídicas

Don _____, con Documento nacional de Identidad número _____, en nombre y representación de la empresa _____, con C.I.F. número _____, domiciliado en _____, calle _____, número _____, con poder suficiente al efecto, formulo la siguiente:

## Declaración responsable

**1.** En virtud de acuerdo pertinente, se publicó la convocatoria de[1] "Suministro de material de oficina para el almacén de las oficinas municipales del Ayuntamiento de Las palmas de Gran Canaria" (expediente número 55/17-C), licitada por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

**2.** A dicha convocatoria presentará proposición mi representada.

**3.** La número[2] 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares del procedimiento establece al amparo del artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado según Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (TRLCSP), añadido por el artículo 44 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, que la aportación inicial de la documentación a que posteriormente se aludirá se sustituye por una declaración del licitador.

También contempla que el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, anticipadamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos, interinamente sustituidos por la declaración.

**4.** Al respecto, el presente documento tiene por objeto asumir la cualidad de declaración responsable, como consta en el encabezamiento; por lo que dejo constancia de que mi representada recoge en su objeto social la actividad objeto de la licitación indicada y cumple las condiciones estipuladas legalmente para contratar con la Administración, no encontrándose incursa en ninguno de los supuestos prevenidos en el artículo 60 TRLCSP.

**5.** Igualmente expreso mi compromiso a acreditar ante el órgano de contratación, si resulta propuesta como adjudicataria la empresa a la que represento, la posesión y validez de cuantos documentos sean exigibles, en el requerimiento que se me curse al efecto.

**6.** En todo caso, entre la documentación prevista en el epígrafe precedente figurará:

- Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.
- Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional requeridos.
- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Documento justificativo de constitución de la garantía definitiva.

**7.** En el caso de que mi representada sea empresa extranjera, 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.

Y para que así conste, firmo el presente documento en Las Palmas de Gran Canaria, a[3] de de .

1. Denominación del expediente de contratación
2. Cláusula correspondiente
3. Fecha en que suscribe el documento