



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL ACUERDO MARCO PARA EL “SUMINISTRO DE LIBROS DE TEXTO PARA EL SERVICIO DE PRÉSTAMO DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO DURANTE EL CURSO 2016-2017” CON UN ÚNICO PROVEEDOR, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**ÍNDICE**

**CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES.**

- Cláusula 1. Régimen jurídico.
- Cláusula 2. Objeto del acuerdo marco.
- Cláusula 3. Presupuesto base de licitación.
- Cláusula 4. Perfil de Contratante.

**CAPÍTULO II - LICITACIÓN**

- Cláusula 5. Capacidad para contratar y criterios de selección de las empresas.
- Cláusula 6. Procedimiento de adjudicación.
- Cláusula 7. Criterios objetivos de adjudicación.
- Cláusula 8. Garantía provisional.
- Cláusula 9. Presentación de proposiciones.
- Cláusula 10. Medios electrónicos.
- Cláusula 11. Forma y contenido de las proposiciones.
- Cláusula 12. Calificación de la documentación presentada, valoración de los criterios de selección y apertura de proposiciones.

**CAPÍTULO III - ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.**

- Cláusula 13. Clasificación de las ofertas presentadas y requerimiento de la documentación.
- Cláusula 14. Adjudicación del acuerdo marco.
- Cláusula 15. Perfección y formalización del acuerdo marco.

**CAPÍTULO IV - EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO.**

- Cláusula 16. Plazo de vigencia del acuerdo marco y prórroga.
- Cláusula 17. Modificación del acuerdo marco.
- Cláusula 18. Suspensión del acuerdo marco.
- Cláusula 19. Cesión del acuerdo marco.
- Cláusula 20. Subcontratación.

**CAPÍTULO V - DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

- Cláusula 21. Pago del precio.
- Cláusula 22. Revisión de precios.
- Cláusula 23. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.
- Cláusula 24. Obligaciones laborales y sociales.

**CAPÍTULO VI - CONCLUSIÓN DEL ACUERDO MARCO.**

- Cláusula 25. Terminación del acuerdo marco.
- Cláusula 26. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.
- Cláusula 27. Resolución del acuerdo marco.
- Cláusula 28. Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes. Recurso Especial en Materia de Contratación.

**CAPÍTULO VII - CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO.**

- Cláusula 29. Principio de riesgo y ventura.



AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

- Cláusula 30. Sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares y al de prescripciones técnicas.
- Cláusula 31. Dirección y supervisión del suministro.
- Cláusula 32. Adjudicación de contratos basados en el acuerdo marco.
- Cláusula 33. Procedimiento. Recurso Especial en Materia de Contratación.
- Cláusula 34. Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.
- Cláusula 35. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.
- Cláusula 36. Cumplimiento del contrato y recepción de los bienes.
- Cláusula 37. Plazo de garantía.
- Cláusula 38. Vicios o defectos durante el plazo de garantía.
- Cláusula 39. Confidencialidad.
- Cláusula 40. Protección de datos de carácter personal.

Disposición Adicional.

ANEXOS:

- ANEXO I Características del acuerdo marco.
- ANEXO II Modelo de proposición económica.
- ANEXO III Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos de capacidad, representación y solvencia para contratar en esta licitación y compromiso de acreditación.
- ANEXO IV Declaración responsable relativa a las circunstancias determinantes de la adjudicación en caso de igualdad.
- ANEXO V Mesa de Contratación.
- ANEXO VI Documento de obligaciones sobre tratamiento de datos de terceros.
- ANEXO VII Solicitud de Alta o Modificación de datos bancarios para los acreedores del Ayuntamiento de Utebo.



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL ACUERDO MARCO PARA EL “SUMINISTRO DE LIBROS DE TEXTO PARA EL SERVICIO DE PRÉSTAMO DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO DURANTE EL CURSO 2016-2017” CON UN ÚNICO PROVEEDOR A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

### **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**Cláusula 1. Régimen jurídico.** El acuerdo marco que se regula por el presente pliego tiene carácter administrativo, las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en él y en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

Ambos pliegos tienen carácter contractual por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad, por el adjudicatario en el acto de formalización del acuerdo marco.

Para lo no previsto en los pliegos, el acuerdo marco se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos, en la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/Constitución Española, en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), Ley 3/2011 de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, y, en cuanto no se oponga a lo establecido en TRLCSP, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP).

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

**Cláusula 2. Objeto del acuerdo marco.** El acuerdo marco tiene por objeto la determinación de las condiciones de suministro de los bienes que se relacionan en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas y establecer el procedimiento para su adquisición, mediante contratos basados en este acuerdo.

Los plazos de suministro atenderán a lo establecido en el apartado 9 del Anexo I del mencionado de prescripciones técnicas .

El acuerdo marco se concluirá con un único proveedor, salvo que se indique otra cosa en el apartado 11 del Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas.

La adjudicación del acuerdo marco determinará el proveedor a quien se adquirirán los citados bienes. El Ayuntamiento de Utebo no se compromete a adquirir una cantidad determinada de bienes, por estar subordinada su adquisición a las necesidades de la Administración durante la vigencia del acuerdo, sin que los contratistas puedan exigir peticiones de cantidades determinadas o de importes mínimos como condición de suministro.

**Cláusula 3. Presupuesto base de licitación.** Para los bienes objeto de este acuerdo marco se establecen como base de licitación los precios unitarios que se especifican en el Anexo del pliego de condiciones técnicas.



AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

Las ofertas económicas presentadas en las que alguno o algunos de los precios unitarios ofertados superen a los importes de licitación de la correspondiente unidad de suministro, serán rechazadas.

La ejecución de los contratos derivados del acuerdo marco está amparada por los créditos que se indican en el **apartado 3 del Anexo I** de este Pliego de Cláusulas Administrativas.

**Cláusula 4. Perfil de Contratante.** El acceso al Perfil de Contratante del órgano de contratación se efectuará a través de la página <http://utebo.es/contratacion>.

## CAPÍTULO II: LICITACIÓN

**Cláusula 5. Capacidad para contratar y criterios de selección de las empresas.** Podrán optar a la adjudicación del presente acuerdo marco las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el art 60 de TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, de conformidad con lo establecido en el **apartado 5 del Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas** en el que se indican asimismo los criterios que se aplicarán para la selección de las empresas, de conformidad con lo previsto en el art 11 del RGLCAP. El cumplimiento de dichos criterios se acreditará por los medios que en el mismo apartado se indican.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, se especifique en el **apartado 6 del Anexo I**.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del acuerdo marco objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir además, los requisitos establecidos en el art. 55 del TRLCSP y justificarlo de acuerdo con lo previsto en el mismo precepto.

**Cláusula 6. Procedimiento de adjudicación.** Se atenderá a lo indicado en el apartado 7 del Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas.

En caso de que el Acuerdo Marco esté sujeto a Regulación Armonizada se indicará en el apartado 4 del Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas.

**Cláusula 7. Criterios objetivos de adjudicación.** Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del acuerdo marco son los establecidos, con su correspondiente ponderación, en el **apartado 8 del Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas**.

**Cláusula 8. Garantía provisional.** No se exige.

**Cláusula 9. Presentación de proposiciones.**

La licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y perfil del contratante del órgano de contratación.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria, hasta un día antes a la fecha límite fijada para la presentación de proposiciones.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego, y del de prescripciones técnicas que rigen en el presente acuerdo marco, sin salvedad o reserva alguna.

La oferta económica que para cada bien o producto se presente, no podrá superar el precio máximo de licitación establecido para cada uno de ellos en el Anexo I del Pliego de prescripciones Técnicas.

Se puede concurrir a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas. No obstante, si un empresario se ha presentado individualmente no podrá hacerlo en una Unión Temporal de Empresas, ni tampoco figurar en más de una.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

**Lugar y plazo de presentación de las ofertas.-** Las ofertas, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en el Registro de Licitaciones del órgano de contratación (Ayuntamiento de utebo, Avda. de Zaragoza, nº 2.- Tesorería.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama remitido al número del registro general que se indique en el anuncio de licitación, o mediante comunicación al registro electrónico del Ayuntamiento.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

**Cláusula 10. Medios electrónicos.** Se admitirá la utilización de medios y soportes electrónicos, informáticos y telemáticos en la presentación de proposiciones y documentos cuando así se indique en el apartado 10 del Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas.

El documento presentado en soporte electrónico deberá ir suscrito mediante firma electrónica. Las personas físicas podrán utilizar los sistemas de firma

electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad. Asimismo será admisible para todo tipo de personas los sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido.

**Cláusula 11. Forma y contenido de las proposiciones.** Las proposiciones constarán de **DOS SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos:

- La denominación del Acuerdo Marco: : **“SUMINISTRO DE LIBROS DE TEXTO PARA EL SERVICIO DE PRÉSTAMO DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO DURANTE EL CURSO 2016-2017”**

- El número y denominación de cada sobre:

**SOBRE Nº 1. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR.**

**SOBRE Nº 2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

- El nombre y apellidos del licitador o la razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF, así como un teléfono (fijo y móvil), fax y correo electrónico.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente. En los sobres se deberá incluir la documentación que a continuación se indica:

**A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR".**

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para contratar, podrá aportarse mediante fotocopias salvo las declaraciones responsables. Con carácter previo a la adjudicación del acuerdo marco se requerirá al candidato propuesto para que aporte la citada documentación, original o debidamente compulsada, acreditativa de tales requisitos, junto con el resto de la documentación exigible para la adjudicación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley 3/2011, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

Los licitadores deberán presentar en el sobre nº 1:

**1.- Declaración responsable según modelo del Anexo III, suscrita por el licitador o su representante, reconociendo que cumple los requisitos establecidos para contratar con esta Administración, y en particular, los de capacidad, representación y solvencia exigidos,** comprometiéndose a acreditar tales extremos en caso de que a su favor recaiga propuesta de adjudicación.

**2.- En las Uniones Temporales de Empresarios** se adjuntará:

- Por cada uno de los empresarios que vayan a formar parte de la misma el documento indicado en el apartado anterior debidamente suscrito.
- En documento aparte deberá indicarse: los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de



ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

En todo caso, el órgano de contratación podrá recabar, en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación el cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

**3.- Documentación a efectos de desempate.** Sólo para el caso de que la empresa licitadora así lo desee y al objeto de poder obtener la preeminencia en la adjudicación en caso de empate o igualdad de su oferta con otras presentadas, el licitador presentará la declaración responsable que se indica en el Anexo IV.

Para poder ser requerida la acreditación fehaciente de tales extremos será requisito imprescindible que se presente esta declaración.

No obstante, si los licitadores lo desean podrán adjuntar la documentación justificativa de tales extremos.

**4.- Declaración debidamente relacionada de empresas pertenecientes al mismo grupo.-** Los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

El empresario cuya oferta se encuentre en primer lugar en el orden de prelación de ofertas deberá presentar la documentación acreditativa para lo que será oportunamente requerido.

## **B) SOBRE Nº 2. "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".**

Este sobre contendrá la proposición relativa a estos aspectos que se presentará redactada conforme al modelo de oferta fijado en el **Anexo II** del presente pliego, debiendo contener cuantas indicaciones se especifiquen en el mismo y siguiendo el orden por colegios y artículos establecido en el Anexo del pliego de prescripciones técnicas. Del mismo modo y con las mismas especificaciones se adjuntará un CD que recoja la oferta en formato Excel.

La proposición económica, debe presentarse debidamente firmada y fechada, indicando como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido y señalando el precio unitario para cada una de las unidades que se prevén como objeto del suministro.

Los precios se expresarán en euros con DOS decimales.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del precio unitario base de licitación de los productos, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en los importes de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

inviabile, será desechada por la Mesa de Contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

A todos los efectos se entenderá que en los precios ofertados están incluidos todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones de los contratos basados en el acuerdo marco, como son los generales, financieros, seguros, transportes y desplazamientos, montajes y embalaje, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos en vigor y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del acuerdo marco, a excepción del IVA, que se consignará en partida independiente.

Asimismo se incluirá en este sobre el documento de obligaciones sobre tratamiento de datos de terceros según modelo del Anexo V.

**Cláusula 12. Calificación de la documentación presentada, valoración de los criterios de selección y apertura de proposiciones.** Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro de licitaciones expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaría de la Mesa de Contratación designada por el órgano de contratación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama remitido al número del registro general que se indique en el anuncio de licitación. En caso de que así se indique en el anuncio de licitación, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

Una vez recibidos los sobres por la Secretaría de la Mesa de Contratación, junto con el certificado de la persona encargada del registro, se reunirá aquélla para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma. La reunión tendrá lugar el primer día hábil siguiente al de finalización de presentación de ofertas.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicarán verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del Perfil de Contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente se reunirá la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.





AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

**Apertura de los sobres nº 2.-** La Mesa procederá en acto público a la apertura de los sobres que contengan la oferta económica, en el día y hora que se hará público en el Perfil de Contratante y Tablón de Edictos de la Corporación.

Concluida la apertura de las ofertas económicas, se dará por concluido el acto público, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de Contratación, tras solicitar en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, valorará las ofertas y la clasificará por orden decreciente y elevará al órgano de contratación la propuesta que considere más ventajosa, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación del contrato.

No obstante lo anterior, de conformidad con el art 168 TRLCSP, el órgano de contratación, cuando así se establezca en el apartado 23 del Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas, podrá estimar fundadamente que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados atendidos los parámetros objetivos establecidos en el apartado antes indicado, en cuyo caso, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos, se le excluirá de la clasificación, acordando la adjudicación a favor de la oferta económicamente más ventajosa de acuerdo con el orden de clasificación.

### **CAPÍTULO III: ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN**

**Cláusula 13. Clasificación de las ofertas presentadas y requerimiento de la documentación.** El órgano de contratación, a propuesta de la Mesa de Contratación, una vez valorados los criterios de adjudicación de conformidad con el apartado 8 del Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas, procederá a clasificar por orden decreciente las proposiciones presentadas.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la suscripción del acuerdo marco por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del acuerdo marco o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

Simultáneamente, en el acuerdo de clasificación de ofertas, se requerirá al licitador que aparezca en primer lugar para que dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente ante el órgano de contratación la documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes deberá contar con capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 de la TRLCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y

designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

La aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores y Empresas clasificadas del Estado o registro equivalente de la Comunidad Autónoma acompañada de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativo a la no alteración de los datos que constan en el mismo, podrá sustituir a la documentación contenida en esta condición relativas a la justificación por el empresario de las condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, en caso de exigirse, solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo, todo ello de acuerdo con lo establecido en el art. 19 del RD 817/2009 de 8 de mayo.

El referido certificado podrá ser expedido electrónicamente.

Igualmente podrán acreditar tales extremos las Uniones Temporales de Empresas dadas de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, con especificación de tal circunstancia.

**a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.**

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3. En cuanto a las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito (art. 58 TRLCSP).

La capacidad de obrar de las mismas se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (art. 72.2 TRLCSP).

4. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante Informe de la Misión Diplomática Permanente española, en la forma recogida en el artículo 55 del TRLCSP, 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.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa (art. 72.3 TRLCSP).

**b) Documentos acreditativos de la representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por la Secretaria de la Corporación o Funcionario Letrado.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

Se significa que, la solicitud de bastantado se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.

**c) Documentos que acreditan la solvencia técnica o profesional y económica o financiera.** Deberá acreditarse la solvencia en la forma que se establece en el apartado 5 del Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas.

**d) Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato,** en su caso, conforme a lo requerido en el **apartado 6 del Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas.**

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

Para la determinación de la solvencia de las uniones temporales de empresarios se acumularán las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma.

**e) Obligaciones Tributarias.** Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.



AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

Se aportará de oficio por el Ayuntamiento certificado de que el adjudicatario no mantiene deudas con la entidad local de naturaleza tributaria que se hallen en periodo ejecutivo. Si como resultado de dicha comprobación resultase que el adjudicatario mantiene deudas de estas características no podrá adjudicarse el contrato a favor del empresario cuya oferta se consideró económicamente más ventajosa.

**f) Obligaciones con la Seguridad Social.** Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

**g) Impuesto sobre Actividades Económicas.** Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, en epígrafe y con un ámbito territorial que le habilite para el ejercicio de la actividad objeto del contrato en el término de Utebo a la que acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

**h) Garantía definitiva.** Resguardo acreditativo de la constitución de una garantía de un 5% del presupuesto base de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art 96 TRLCSP.

La garantía definitiva responderá de los posibles vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará, una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en el Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

**i) Declaración responsable** otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP,

**j) Otra documentación.** Cualesquiera otros documentos que resulten necesarios.

Todos los documentos se presentarán en castellano o traducidos de forma oficial al castellano.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

Recibida la documentación, el órgano de contratación, previos los informes que considere oportunos, procederá a calificarla.

Para el caso de que aquella fuera incompleta o tuviera defectos subsanables, deberá concederse al licitador un plazo de hasta 3 días hábiles para subsanar.



De no aportarse en plazo, la documentación indicada inicialmente o de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento señalado en el párrafo anterior, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación del licitador siguiente, por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas.

**Cláusula 14. Adjudicación del acuerdo marco.** El órgano de contratación deberá adjudicar el acuerdo marco dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del acuerdo marco.

No podrá declararse desierta la licitación si existe alguna oferta admisible de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego.

La adjudicación debe ser motivada, notificándose en los términos legalmente establecidos a todos los licitadores, y publicándose simultáneamente en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento

**Cláusula 15. Perfección y formalización del acuerdo marco.** El acuerdo marco se perfeccionará mediante su formalización.

Antes de la firma del acuerdo marco el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios. En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración deberá ser coincidente con la del acuerdo marco hasta su total extinción.
- b) Acreditación de haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión, dentro de los límites máximos establecidos en el apartado 18 del Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas.

El acuerdo marco se formalizará en documento administrativo constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El adjudicatario del acuerdo marco podrá solicitar que el acuerdo se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

No puede iniciarse la ejecución del acuerdo marco sin su previa formalización.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

La formalización será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo se publicará en el Perfil de Contratante.

En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del acuerdo marco hasta su extinción.

#### **CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO**



AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

**Cláusula 16. Plazo de vigencia del acuerdo marco y prórroga.** El plazo de vigencia del acuerdo marco será el que se especifica en el **apartado 14 del Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas**. Durante dicho plazo el adjudicatario estará obligado a atender las peticiones de suministro que reciba sobre los productos objeto del acuerdo marco.

Los precios no podrán sufrir variación durante el periodo del acuerdo.

**Prórroga.** No se prevé.

**Cláusula 17. Modificación del acuerdo marco.** No se prevén modificaciones.

**Cláusula 18. Suspensión del acuerdo marco.** La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del acuerdo marco. Igualmente procederá su suspensión si se diere la circunstancia prevista en el art 216.5 del TRLCSP. Los efectos de la suspensión del acuerdo marco siempre que haya mediado adjudicación del contrato se regirán por lo dispuesto en el art 220 del TRLCSP así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

**Cláusula 19. Cesión del acuerdo marco.** Los derechos y obligaciones dimanantes del acuerdo marco podrán ser cedidos por los adjudicatarios a un tercero siempre que se den los supuestos y se cumplan los requisitos establecidos en el art 226 del TRLCSP.

**Cláusula 20. Subcontratación.** Se estará a lo establecido en el apartado 15 del Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas.

## **CAPÍTULO V: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DEL ACUERDO MARCO EN CUANTO CONTRATISTA DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DE ÉL.**

**Cláusula 21. Pago del precio.** El contratista de los contratos derivados del acuerdo marco tendrá derecho al abono del precio de los bienes efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración, conforme a lo que establece el art. 293 del TRLCSP. En el **apartado 16 del Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas** se estipula la forma y condiciones de pago para este contrato.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura expedida de acuerdo con la normativa vigente debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

Será requisito necesario para poder efectuar el pago, que el contratista haya presentado ante el órgano de contratación la Ficha de Terceros debidamente cumplimentada según modelo que proporcionará este Ayuntamiento.

Si al finalizar el año, y por aplicación de los precios unitarios establecidos al suministro efectivo realizado, no se alcanzase el importe máximo señalado, la contratista no tendrá nada que reclamar a la administración.



Conforme a lo dispuesto en el art. 218 del TRLCSP, y en los términos establecidos en el mismo, los contratistas podrán ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a Derecho.

**Cláusula 22. Revisión de precios.** Se atenderá a lo establecido en el apartado 17 del Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas.

**Cláusula 23. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.** Son de cuenta del contratista los gastos de impuestos, anuncios de licitación, ya sea en boletines y diarios oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del acuerdo marco en el caso de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del suministro. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento de los contratos basados en el acuerdo marco, como son los generales, financieros, seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del acuerdo marco durante la vigencia del mismo.

Expresamente se hace constar que los gastos de transporte y entrega de los bienes objeto del suministro al lugar señalado para ello serán de cuenta del contratista.

El contratista deberá respetar, el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, la cual se especifica, en su caso, en el mismo apartado, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

**Cláusula 24. Obligaciones laborales y sociales.** El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el art. 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

## **CAPÍTULO VI: CONCLUSIÓN DEL ACUERDO MARCO**

**Cláusula 25. Terminación del acuerdo marco.** El acuerdo marco se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido su plazo de vigencia, aquél haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto en el marco de los contratos derivados de éste.

**Cláusula 26. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.** Finalizado el plazo de vigencia del acuerdo marco, previo informe de conformidad del órgano de contratación sobre el cumplimiento del contrato o contratos derivados, y transcurrido el plazo de garantía de los bienes objeto del suministro, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará resolución de devolución de aquélla o de cancelación del aval.





Transcurrido un año desde la fecha de terminación del acuerdo marco sin que la recepción o conformidad hubiese tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el art 100 del TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el art 65.3 del RGLCAP

**Cláusula 27. Resolución del acuerdo marco.** Son causas de resolución del acuerdo marco las recogidas en los arts. 223 y 299 del TRLCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación.
  - La obstrucción a las facultades de inspección de la Administración.
  - El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial de los datos o antecedentes indicados en la cláusula 40 en el plazo establecido en el apartado 19 del Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- El incumplimiento reiterado (al menos en tres ocasiones) de los plazos máximos de entrega.
- El suministro de bienes al margen de los procedimientos establecidos en el presente pliego.

La resolución del acuerdo marco se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el art. 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los arts. 224 del TRLCSP y 110 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los arts. 225 y 300 del TRLCSP.

**Cláusula 28. Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes.**

De acuerdo con lo establecido en la cláusula 1, este acuerdo marco tiene carácter administrativo. El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la Ley.

Las demás resoluciones que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, poniendo fin a la vía administrativa.



Contra los acuerdos de la administración adjudicante podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo.

## **CAPÍTULO VII: CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO**

**Cláusula 29. Principio de riesgo y ventura.** De acuerdo con lo que establecen los arts. 215 y 292 TRLCSP, la ejecución de los contratos basados en el acuerdo marco se realizará a riesgo y ventura del contratista.

**Cláusula 30. Sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares y al de prescripciones técnicas.** Los contratos basados en el acuerdo marco se ejecutarán con sujeción a las cláusulas del presente pliego y a las del de prescripciones técnicas particulares y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración al contratista a través, en su caso, del responsable del contrato. El contratista será responsable de la calidad de los bienes que entregue así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

**Cláusula 31. Dirección y supervisión del suministro.** La dirección y supervisión del suministro será ejercida por el responsable del contrato o, en su defecto, por la persona que a tal efecto se designe por la Administración.

**Cláusula 32. Adjudicación de contratos basados en el acuerdo marco.** Los bienes objeto de los contratos basados en el acuerdo marco serán adquiridos, sin necesidad de convocar nueva licitación, al adjudicatario del acuerdo marco. Para ello, se cursarán las peticiones de los artículos que se necesiten, con arreglo al procedimiento establecido en la cláusula siguiente, atendiendo a lo establecido en el apartado 20 del Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas.

El contratista no deberá atender las solicitudes que hayan sido efectuadas al margen de este procedimiento, ni admitirán cambios que pudieran suponer modificación y/o variación en relación con los artículos objeto de la adjudicación.

Será causa de resolución del contrato y, en su caso, del acuerdo marco el incumplimiento de estas prescripciones, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula 27 de este pliego.

Las características de los productos y los precios de los mismos serán lo señalados como máximo en el acuerdo marco. Los plazos de entrega serán los señalados como máximos en el acuerdo marco, y de acuerdo con lo que se establezcan en los correspondientes contratos derivados.

Durante la vigencia del acuerdo marco el contratista podrá proponer al órgano de contratación ofertas limitadas en el tiempo o en el número, en condiciones más beneficiosas que las de la propia adjudicación, y ofrecer descuentos en los precios unitarios en función de la cantidad de productos a adquirir -economía de escala-, o por cualquier otra circunstancia que el contratista considere oportuna, cuya aplicación requerirá, en todo caso, la oportuna aprobación del órgano de contratación.

El contratista deberá dar cuenta a dicho órgano, con la debida antelación, de cualquier oferta singularizada o de campaña que proyecte

realizar, sea para el sector público o privado, cuando se refieran a los mismos artículos adjudicados.

Los plazos de entrega de los bienes se contarán desde la fecha de notificación de la solicitud y en el lugar, de entre los indicados en el acuerdo marco, que señale el contrato derivado correspondiente. Dichos plazos tendrán el carácter de máximos, si bien podrá ampliarse en supuestos singulares y por motivos excepcionales, a petición del contratista, previa autorización del órgano de contratación.

**Cláusula 33. Procedimiento de adjudicación.** En la adquisición de los artículos se seguirá el siguiente procedimiento:

- Informe del Responsable del Contrato
- Elaboración y propuesta del documento o documentos contables con la Disposición del gasto (D).
- Consulta al empresario, en el caso de que el informe técnico anterior previera la posibilidad de rebajar los plazos de entrega previstos como máximos en el acuerdo marco, a fin de que el adjudicatario concretara los términos de su oferta en este aspecto. De no preverse en el informe técnico la disminución de estos plazos, se dará trámite a la actuación que a continuación se señala.
- Emisión de informe con propuesta de resolución del Técnico de Administración General.
- Fiscalización previa, en su caso, por la Intervención.
- Adjudicación del contrato derivado del acuerdo marco.
- Formalización del contrato, el día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación.
- Recepción de los bienes suministrados y pago del precio, que se realizará conforme a las normas generales de la legislación sobre contratos públicos y demás disposiciones aplicables.

**Recurso Especial en Materia de Contratación.-** Cuando el valor estimado del respectivo contrato supere los 100.000 euros, será susceptible de Recurso Especial en Materia de Contratación, potestativo, previo a la interposición del contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de Aragón, artículo 17, atendiendo a las disposiciones de los arts. 40 y siguientes del RD 3/2011 de 14 de noviembre.

El órgano competente para conocerlo y resolverlo es el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón.

Están legitimadas para la interposición todas las personas físicas y jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por la decisiones objeto de recurso, y en todo caso los licitadores.

El procedimiento se regirá por las disposiciones indicadas más arriba.

Todo aquel que se proponga interponer el recurso debe anunciarlo previamente, mediante escrito presentado ante el órgano de contratación en el plazo para la interposición, indicando el acto que será objeto del mismo.



Atendido lo establecido en el art. 198.5 TRLCSP, la formalización de los contratos susceptibles de Recurso Especial en Materia de Contratación podrá efectuarse en el plazo indicado más arriba sin necesidad de observar el plazo de espera previsto en el artículo 156.3. TRLCSP.

**Cláusula 34. Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento de los plazos de entrega, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidad prevista en el **apartado 21 del Anexo I** del Pliego de cláusulas administrativas.

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, la Administración podrá imponer al contratista las penalidades indicadas en el **apartado 21 del Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas**, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.1 TRLCSP.

**Cláusula 35. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.** El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios, directos o indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de los contratos basados en el acuerdo marco. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el art 214 TRLCSP.

**Cláusula 36. Cumplimiento del contrato y recepción de los bienes.** El contrato se entenderá cumplido por el contratista si se ha realizado su objeto de acuerdo con los términos establecidos en el acuerdo marco y a satisfacción de la Administración.

La recepción de los bienes, a efectos de la comprobación material de la inversión, se realizará en la forma legalmente establecida. Si los bienes no se hallasen en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta de recepción o conformidad y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a realizar un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que esta hubiere incurrido en mora al recibirlos. Cuando la recepción de los bienes, realizada en la forma legalmente establecida, sea posterior a la entrega a la Administración, ésta será responsable de su custodia durante el tiempo que medie entre uno y otro acto.

**Cláusula 37. Plazo de garantía.** El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de recepción o conformidad y será el establecido en el **apartado 22 del Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas**.

Durante dicho plazo la garantía definitiva responderá especialmente del concepto señalado en el art. 100.d) TRLCSP.



En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía de los bienes entregados y recibidos de conformidad por la Administración comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

**Cláusula 38. Vicios o defectos durante el plazo de garantía.** Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la Administración tendrá derecho a reclamar al contratista que reponga los bienes inadecuados o a exigir su reparación si ésta resultase suficiente.

En el supuesto de que el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes entregados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos, siempre que estos vicios o defectos fuesen imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de los bienes no serán suficientes para lograr aquel fin, podrá, antes de finalizar el plazo de garantía, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista, quedando la Administración exenta de la obligación del pago, o si hubiese efectuado éste la Administración tendrá derecho a la recuperación del precio satisfecho.

**Cláusula 39. Confidencialidad.** Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

**Cláusula 40. Protección de datos.** De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, en especial respecto de los datos personales de los alumnos, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

Si el adjudicatario tiene acceso a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento.

En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el art. 12.2 y 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En todo caso, las previsiones del art. 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito.

Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que ésta hubiese designado.

El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.



AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán de cumplirse los siguientes requisitos:

- a. Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.
- b. Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- c. Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el art. 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

El contratista está obligado a suscribir el documento de obligaciones sobre tratamiento de datos de terceros según el modelo del Anexo VI que se incluirá en el sobre dos.

**DISPOSICION ADICIONAL.- DISCREPANCIAS CON EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.** En caso de discrepancias entre lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en los Pliegos de Cláusulas Administrativas, se estará a lo establecido en este último.

## **ANEXO 1: CARACTERÍSTICAS DEL ACUERDO MARCO**

### **1.- Descripción:**

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Alcaldía del Ayuntamiento de Utebo.

DESTINATARIO: Dpto. de Cultura.

ORGANO ADMINISTRATIVO CON COMPETENCIAS EN CONTABILIDAD:  
Intervención General.

### **2.- Definición del objeto del acuerdo marco.**

El acuerdo marco tiene por objeto la determinación de las condiciones de suministro de los bienes que se relacionan en el **Anexo I** del pliego de prescripciones técnicas así como establecer el procedimiento para su adquisición, mediante contratos basados en este acuerdo.

### **3.- Presupuesto base de licitación, valor estimado y crédito en que se ampara. Tipo de licitación.**

Presupuesto máximo: 208.972,98 euros

Valor estimado del acuerdo marco y del total de los sucesivos contratos (art. 88 TRLCSP): 208.972,98 euros

Anualidad corriente: 217.331,90 euros

Partida Presupuestaria: 323 22199

Tipo de licitación.- por precio unitario

### **4.- Acuerdo marco sujeto a regulación armonizada: No.**

### **5.- Solvencia económica, financiera y técnica:**

**Solvencia económica y financiera:** Art. 75 TRLCSP

La solvencia económica y financiera se acreditará por cualquiera de los medios señalados en el artículo 11.4.a) del RD 1098/2001, de 12 de octubre.

El criterio de solvencia mínima exigido será asimismo el expresado en el mismo precepto.

**Solvencia técnica:** Art. 77 TRLCSP

El criterio de solvencia técnica y profesional mínima exigido será el regulado en la letra b) del mismo artículo y número de la norma mencionada anteriormente.

La acreditación de dicha solvencia se efectuará por cualquiera de los medios que se enumeran en el mismo precepto.

### **6.- Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato. No se exige.**

### **7.- Procedimiento de adjudicación.**

- Tramitación: ordinaria.
- Procedimiento: abierto.
- Pluralidad de criterios de adjudicación: No.





Justificación del procedimiento: La adjudicación se llevará a cabo mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo que se establece en los artículos 157 a 161 del TRLCSP.

**8.- Criterios objetivos de adjudicación del contrato** evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas:

Precio: .....Hasta 30 puntos

A efectos de valoración, las ofertas se cuantificarán de la siguiente forma:

Precio unitario ofertado (IVA exc.)  $\times$  nº de unidades previstas a suministrar= precio ofertado por producto.

De la suma de los precios ofertados por producto resultará el precio total ofertado, con el que se determinará la baja y se otorgará la puntuación.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que presente el precio total ofertado más bajo.

El resto de las ofertas, atendiendo al precio total ofertado, se valorarán atendiendo a criterios de estricta proporcionalidad aritmética.

**9.- Plazos de entrega.** Los que se señalan como máximos en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Los contratos derivados podrán señalar un plazo inferior.

**10.- Medios electrónicos.** No se admite la presentación de ofertas por medios telemáticos. La oferta y demás documentación a incluir en los respectivos sobres podrán estar soportados en soporte digital debidamente suscrito, de acuerdo con lo que se establece en este pliego mediante firma electrónica avanzada o firma electrónica asociada al Documento Nacional de Identidad

**11.- Si procede, número de empresarios con los que se concluirá el acuerdo marco:** El acuerdo marco se concluirá con un único empresario.

**12.- Garantía definitiva:** 5% del precio máximo de licitación, IVA excluido.

**13.- Garantía complementaria (art. 95 del TRLCSP).** No

**14.- Plazo de vigencia:** El presente acuerdo marco tendrá una vigencia de un (1) año a contar desde su suscripción.

**15.- Subcontratación.** El acuerdo no podrá ser objeto de subcontratación. Los contratos que se deriven del acuerdo marco tampoco podrán ser objeto de subcontratación. No obstante, el empresario podrá encargar a otras empresas los trabajos que crea conveniente para la preparación de los lotes, entrega, distribución y demás tareas de similar naturaleza.

**16.- Régimen de pagos.** Forma de pago: Se efectuará una vez recibidos los suministros correspondientes a cada uno de los contratos que se adjudiquen con conformidad del responsable del contrato, previa la presentación de factura por el contratista.

Forma de pago del precio: se realizará de acuerdo con lo establecido en el art. 216 del TRLCSP previa presentación de la factura que cumpla los requisitos legalmente establecidos.

Las facturas se tramitarán de conformidad con lo establecido en la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de factura electrónica y creación del



AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

registro contable de facturas del Sector Público y la normativa municipal vigente.

**17.- Revisión de precios.** No tendrá lugar la revisión de precios, atendido que la duración del acuerdo marco no supera el año de vigencia.

**18.- Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación:** 1.000 euros.

**19.- Plazo durante el cual deberá mantener el deber de respetar el carácter confidencial de la información el contratista:** Cinco (5) años.

**20.- Criterios objetivos de adjudicación de los contratos derivados del acuerdo marco.** El contrato o contratos derivados de este acuerdo se adjudicarán de acuerdo con las necesidades de la administración, por el precio unitario establecido en el acuerdo marco para cada uno de los bienes.

El importe total de los contratos que se adjudiquen no podrá superar el límite cuantitativo establecido en este acuerdo.

**21.- Penalidades.**

1. Por demora en la entrega : hasta 500 euros por cada día de retraso, atendiendo a la entidad del material cuya entrega se retrase.

2. Por ejecución defectuosa del contrato consistente en la entrega de los libros de texto en mal estado: hasta 1.000 euros atendiendo a la gravedad del defecto.

**22.- Plazo de garantía.** El plazo de garantía será de 3 meses, contados a partir de la fecha de recepción.

**23.- Valores anormales o desproporcionados:** No procede.



AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

## ANEXO II MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D<sup>a</sup>. .....  
con residencia en.....  
provincia de.....  
calle ..... n<sup>o</sup>.....  
con Documento Nacional de Identidad n<sup>o</sup>.....  
en nombre, propio o de la empresa.....  
con CIF/NIF.....y domicilio en .....  
calle.....número.....enterado de las  
condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del acuerdo marco  
para el SUMINISTRO DE LIBROS DE TEXTO PARA EL SERVICIO DE PRÉSTAMO  
DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO DURANTE EL CURSO 2016-2017 y  
específicamente lo establecido en los pliegos de cláusulas técnicas y  
administrativas, se compromete a tomar Al cumplimiento de la obligaciones  
que en su virtud le incumben, así como a tomar la su cargo la ejecución de  
los contratos derivados del mismo con estricta sujeción a los requisitos y  
obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de  
prescripciones técnicas particulares que lo rigen, y manifiesta que los  
artículos, precios unitarios, plazos de entrega y demás indicaciones  
constitutivas de la presente proposición se recogen en las siguientes hojas  
adjuntas.

Se hace constar expresamente que en el cálculo de los precios  
ofrecidos se han considerado todos los elementos necesarios para el  
cumplimiento de los contratos basados en el acuerdo marco, de acuerdo con  
lo previsto en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones  
técnicas particulares, cuyo contenido declaro conocer y aceptar plenamente.

Lugar, fecha y firma del licitador

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

<b>Título: Acuerdo marco para el SUMINISTRO DE LIBROS DE TEXTO PARA EL SERVICIO DE PRÉSTAMO DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO DURANTE EL CURSO 2016-2017"</b> <b>Licitador:.....</b> <b>CIF/NIF: .....</b>
--

CENTRO EDUCATIVO:

Curso	Asignatura	Texto	Editorial	ISBN	Nº de unidades previstas Pedido (1)	Precio ud. licitación s/ IVA	Precio ud. Oferta s/ IVA (2)	Precio ud. oferta con IVA (3)	Subtotal oferta sin IVA (1 x2)	Sub-total (con IVA) (1 x3)
								TOTAL		

Lugar, fecha y firma del licitador



### ANEXO III

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD, REPRESENTACIÓN Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR EN ESTA LICITACIÓN Y COMPROMISO DE ACREDITACION.**

D./D<sup>a</sup>. .....  
con residencia en.....  
provincia de.....  
calle ..... n<sup>o</sup>.....  
según Documento Nacional de Identidad n<sup>o</sup>.....  
en nombre, propio o de la empresa.....  
a la que representa, según poder otorgado ante .....

Declara bajo su personal responsabilidad que cumple las condiciones establecidas para contratar con esta Administración en el procedimiento de licitación del acuerdo marco de \_\_\_\_\_

y en particular, los requisitos de capacidad, representación y solvencia económico financiera y técnica exigidos en el pliego de cláusulas administrativas que rigen la adjudicación y posterior contratación de los contratos derivados y, asimismo, se compromete a acreditar tales extremos en caso de ser propuesto como adjudicatario conforme se indica en el clausulado del referido pliego.

Específicamente, declara bajo su personal responsabilidad:

- Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato.

Lugar, fecha y firma

Otorgada ante:

(Firma y sello de la autoridad u organismo ante el que efectúe la declaración.)

**ANEXO IV - DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LAS CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA ADJUDICACION EN CASO DE IGUALDAD DE PROPOSICIONES**

D.....  
con residencia en.....  
provincia de.....  
calle ..... n<sup>o</sup>.....  
según Documento Nacional de Identidad n<sup>o</sup>.....  
en nombre propio o de la empresa.....  
a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato de .....

Declara responsablemente que (*marcar la que proceda con una X*):

tiene relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje de \_\_\_\_\_ (deberá ser igual o superior al 2 %).

tiene un porcentaje de trabajadores temporales de \_\_\_\_\_ (no superior al 10 %).

puede acreditar la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

Lugar, fecha y firma.

**ANEXO V - MESA DE CONTRATACIÓN**

PRESIDENTE.- El Alcalde, D. Miguel Dalmau Blanco, suplente : D<sup>a</sup> Gema Gutiérrez Valdivieso.

VOCALES.-

- La Secretaria General de la Corporación, D<sup>a</sup> Isabel Quero Salanova. Suplente: D<sup>a</sup> Irene García Aparicio Salvador, como Secretaria Accidental.
- La Interventora de la Corporación, D<sup>a</sup> Aránzazu Guillén Fleta. Suplente: D. Miguel Angel Castillo Martínez, como Interventor Accidental.
- La Técnico de Cultura, D<sup>a</sup> Pilar Mas Pérez. Suplente: D. Gu
- alterio Espada Plumed, Técnico de Cultura.

SECRETARIA.- D<sup>a</sup> Rosaura Martínez Martínez y suplente, D<sup>a</sup> Concepción Gracia Calvo, funcionarias de la Corporación.



AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

## ANEXO VI

### DOCUMENTO DE OBLIGACIONES SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS DE TERCEROS

En Utebo a \_\_\_\_\_

#### REUNIDOS

De una parte, **el Ayuntamiento de Utebo**, con domicilio en Avenida Zaragoza 2 de Utebo provista de CIF nº P-5027700-C representada en este acto por .....

Y de otra ..... con domicilio en ..... provista de CIF nº ..... representada en este acto por su ..... D. ....

Ambas partes se reconocen mutuamente capacidad legal suficiente para la realización de este acto y, a tal efecto.

#### EXPONEN

I.- **Que el Ayuntamiento de Utebo ostenta la cualidad de responsable de los ficheros que contienen datos de carácter personal** inscritos en la Agencia de Protección de Datos de acuerdo a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

II.- Que conforme a las exigencias contenidas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, y concretamente en el art 12 de la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, es preceptiva la celebración de un **contrato regulador del acceso a datos de carácter personal por cuenta de terceros para su tratamiento posterior, cuando dicho acceso resulte necesario para la prestación de un servicio determinado al responsable del fichero, y no constituyen dichos supuestos comunicación de datos conforme a la citada Ley.**

III.- Que de acuerdo a la exigencia establecida en el punto anterior, cuando la empresa realice actividades que requieren la conexión por cualquier medio con sus sistemas informáticos, y acceso posterior a datos personales, tendrá **la condición de tercero encargado del tratamiento de los datos personales contenidos en los ficheros de este Ayuntamiento.**

IV.- **Que haciendo uso de la facultad conferida por el art 12 de la citada Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, ambos comparecientes acuerdan que la empresa ..... será la encargada del tratamiento de los datos personales contenidos en los ficheros del Ayuntamiento de Utebo de acuerdo a las siguientes estipulaciones.**

#### ESTIPULACIONES

**Primera.-** El presente contrato tiene por objeto el establecimiento de los términos en que la empresa ..... **deberá llevar a cabo el tratamiento de los datos personales contenidos en los ficheros inscritos en la Agencia de Protección de Datos a los que tenga acceso.**

**Segunda.-** La empresa ..... se compromete a tratar dichos datos personales observando los principios exigibles por la legislación en materia de protección de datos, en particular los relativos a la calidad de los datos, seguridad de los mismos y deber de secreto.

**Tercera.-** La empresa ..... **se compromete a tratar dichos datos conforme a las concretas instrucciones recibidas del Ayuntamiento de Utebo no**



**aplicando o utilizando dichos datos con finalidades distintas a las especificadas.**

**Cuarta.-** La empresa ..... **se compromete a observar el secreto profesional** respecto de los datos personales objeto de tratamiento, manteniendo **absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de los servicios prestados**, no comunicando a ningún tercero, ni siquiera para su conservación, los datos facilitados por el **Ayuntamiento de Utebo** como responsable del fichero. Esta obligación subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo.

**Quinta.-** En el supuesto de que la empresa ..... como encargada del tratamiento, destine los datos **a finalidad distinta de la estipulada**, los comunique o utilice incumpliendo las instrucciones fijadas en el presente contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido.

**Sexta.-** La empresa ..... como empresa encargada del tratamiento, se compromete a la observancia de las medidas de seguridad correspondientes al tratamiento de los datos personales del Ayuntamiento de Utebo a los que tiene acceso, de acuerdo al nivel de protección que corresponda a los datos facilitados atendido lo establecido en 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 personal o en cualquier otra norma que lo sustituya o modifique.

**Séptima.-** La empresa ..... mediante la firma del presente contrato se compromete a una vez cumplida la prestación contractual, **devolver Ayuntamiento de Utebo los datos objeto de tratamiento, soportes o documentos en que estos consten, así como a destruir aquellos según las instrucciones del responsable de tratamiento.**

**Y en prueba de conformidad ambos comparecientes suscriben el presente documento en el lugar y fecha de su encabezamiento.**

**Ayuntamiento de Utebo**

Empresa .....

Fdo:



AYUNTAMIENTO  
DE  
UTEBO

De conformidad con el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos, se informa que los datos aportados en este impreso se integrarán en una base de datos de carácter personal con finalidad exclusivamente contable y de gestión administrativa de relaciones con terceros, de uso interno. Su carácter obligatorio o facultativo, las consecuencias de la negativa a su aportación, y los derechos en relación con el mismo, se desprenden claramente de la naturaleza de los datos aportados. Identidad y responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Utebo

## ANEXO VII- SOLICITUD DE ALTA O MODIFICACIÓN DE DATOS BANCARIOS PARA LOS ACREEDORES DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO

<b>I. Datos del acreedor</b>				
N.I.F.:			Nombre o denominación social:	
Domicilio Fiscal:			Municipio:	
Provincia:	Código postal:	Teléfono:	Fax:	E-Mail:

<b>II. Datos del representante</b>				
N.I.F.:			Nombre:	

<b>III. Alta de datos bancarios</b>				
Denominación de la entidad:				
Domicilio de la oficina:				
IBAN	Código Entidad	Código Sucursal	D.C.	Número de cuenta:
E S				

### A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO <sup>(1)</sup>

Certifico, a petición de la persona reflejada en "Datos del acreedor" y a efectos de la domiciliación de los importes que a la misma le vaya a ordenar el Ayuntamiento de Utebo, la existencia de la cuenta referenciada en "III. Alta de datos bancarios", abierta a nombre del titular que se refleja en el citado apartado "I. Datos del acreedor".

(Sello de la Entidad de Crédito)

POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO

Fecha:

Fdo.: .....

(Firma del acreedor o representante)

Fecha:

Fdo.: .....

<sup>(1)</sup> Cuando el titular de la cuenta sea una persona física bastará con que aporte fotocopia de la libreta de ahorro, cheque, extracto remitido por el Banco o de cualquier otro documento donde consten el nombre del titular y los datos bancarios