



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

EXPTE. 3/2018: "SUMINISTRO DE PAPEL Y SOBRES PARA ELECCIONES A LA ASAMBLEA REGIONAL DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGION DE MURCIA".

Código CPA:

Lote 1: 17.12.14. Otro tipo de papel y cartón para usos gráficos

Lote 2: 17.23.12 "Sobres, sobres-carta, tarjetas postales sin ilustrar y tarjetas para correspondencia de papel o cartón; cajas, bolsas y presentaciones similares, de papel o cartón, con un surtido de artículos de correspondencia".

Código CPV:

Lote 1: 22990000 Papel de periódico, papeles fabricados a mano y otros papeles y cartones sin recubrir, para usos gráficos

Lote 2: 301.99710 "Sobres Impresos"

Forman parte inseparable del presente Pliego los siguientes Anexos:

ANEXO I: Cuadro-Resumen del Contrato.

ANEXO II: Documento Único Europeo. (Sobre A).

ANEXO III: Propuesta Sujeta a Evaluación Previa (Sobre B).

ANEXO IV: Documentación relativa a Criterios de Adjudicación Objetivos Sujetos a Evaluación Posterior (Sobre C: "Oferta Económica y Propuesta Sujeta a Evaluación Posterior").

ANEXO V: Modelo de Oferta Económica (Sobre C: "Oferta Económica y Propuesta Sujeta a Evaluación Posterior").

ANEXO VI: Precios Unitarios (Sobre C: "Oferta Económica y Propuesta Sujeta a Evaluación Posterior").

ANEXO VII: Documentación General: A presentar por el licitador propuesto como adjudicatario.

ANEXO VIII: Documentación General: A presentar por el licitador propuesto como adjudicatario.





ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.	4
2. PERFIL DEL CONTRATANTE Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.	4
3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.	5
4. EXISTENCIA DE CRÉDITO.	6
5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA.	6
6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.	7
7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR: APTITUD Y SOLVENCIA.	7
8. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES POR LOS LICITADORES.	8
8.1. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.	8
8.2. DOCUMENTOS Y DATOS DE LOS LICITADORES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL.	9
8.3. SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS.	9
8.4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.	9
8.4.1. Sobre A: Título: "Documentación Administrativa".	10
8.4.2. Sobre B: Título: "Propuesta Sujeta a Evaluación Previa".	12
8.4.3. Sobre C: Título: "Oferta Económica y Propuesta Sujeta a Evaluación Posterior".	13
8.4.4. Referencias técnicas.	14
8.4.5. Variantes.	14
9. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.	14
9.1. MESA DE CONTRATACIÓN.	14
9.2. APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.	14
9.2.1. Apertura de los Sobres A y Calificación de la Documentación Administrativa.	14
9.2.2. Apertura y Examen de los Sobres B (sólo cuando exista Sobre B).	15
9.2.3. Apertura y Examen de los Sobres C.	15
9.2.4. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados	15
9.3. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.	16
9.3.1. Valoración de las ofertas.	16
9.3.2. Ofertas con valores anormalmente bajos.	17
9.4. ADJUDICACIÓN.	17
9.4.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación	17





9.4.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta. 17

9.4.3. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración. 23

9.4.4. Adjudicación. 24

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....24

11. RESPONSABLE DEL CONTRATO.25

12. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....25

13. ENTREGA DE BIENES.26

14. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES, GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.26

14.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. 26

14.1.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente. 27

14.1.2. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación. 27

14.1.3. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones. 27

14.1.4. Obligaciones de transparencia. 28

14.1.5. Tributos. 28

14.1.6. Obligaciones esenciales del contrato. 28

15. PENALIDADES.28

15.1. PENALIDADES POR DEMORA. 28

15.2. OTRAS PENALIDADES. 28

16. ABONO DEL PRECIO Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS.29

17. RECEPCIÓN.....30

17.1. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN. 30

17.2. PLAZO Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA. 30

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....31

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....31

20. CESIÓN DEL CONTRATO.....32

21. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....32

22. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.....33

23. JURISDICCIÓN COMPETENTE.33

24. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.....34





PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1. Objeto del contrato y Necesidades administrativas a satisfacer.

1.1. El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la realización del suministro a que se refiere el **apartado B)** del **ANEXO I** y conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.2. Si así se señala en el **apartado B)** del **ANEXO I** existirá la posibilidad de licitar por lotes. Las limitaciones en la adjudicación de los mismos se indicarán en su caso en dicho **apartado B)** conforme a los criterios allí indicados. Todas las referencias efectuadas en el presente pliego al contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en los que se divida el objeto del contrato en su caso.

1.3. Las necesidades administrativas a satisfacer son las definidas en el **apartado B)** del **ANEXO I**.

2. Perfil del contratante y notificaciones electrónicas.

2.1. En el perfil del contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación del contrato, así como la información y documentos relativos a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

En acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la dirección de internet, indicada en el **apartado A)** del **ANEXO I** del presente pliego.

2.2. De acuerdo con lo previsto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP y en la Orden de 28 de octubre de 2016, por la que se disponen los sistemas de notificación electrónica en la Administración Pública de la CARM, las comunicaciones y notificaciones que hayan de efectuarse en relación con el presente expediente de contratación, se realizarán por medios electrónicos mediante Dirección Electrónica Habilitada (DEH). Para acceder a las mismas, los licitadores deberán contar con sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica.





El acceso a las notificaciones electrónicas puede realizarse a través de dos vías:

- DEH: <https://notificaciones.060.es>
- O a través de la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General del Estado: <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>

3. Presupuesto BASE de licitación, VALOR ESTIMADO y precio del contrato.

3.1. El importe del presupuesto base de licitación es el que figura como máximo en el **apartado D)** del **ANEXO I**,

El desglose de costes será el recogido en el **apartado D)** del **ANEXO I**. Cuando se indique en **apartado D)** del **ANEXO I** que el sistema de determinación del precio sea por precios unitarios y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto base de licitación tiene carácter estimativo.

Si el sistema de determinación del precio del contrato indicado en el **apartado D)** del **ANEXO I** es el de precios unitarios, los precios máximos unitarios de licitación de los bienes a suministrar, IVA excluido, serán los establecidos en el **ANEXO VI**.

3.2. El valor estimado del contrato recogido en el **apartado D)** del **ANEXO I**, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

El método aplicado para calcular el valor estimado del contrato figura en el **apartado D)** del **ANEXO I**.

En caso de que el valor estimado del contrato, calculado conforme a las previsiones del artículo 101 de la LCSP, no coincida con el importe de licitación, se hará constar tal circunstancia en el **apartado D)** del **ANEXO I**, motivándolo adecuadamente, donde igualmente se indicará si el contrato está o no sujeto a regulación armonizada.

3.3. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.





En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego, y se abonará con cargo a la partida presupuestaria y distribución de anualidades que se señalen en el **apartado D) del ANEXO I**.

3.4. Respecto de la revisión de precios, se estará a lo dispuesto en el **apartado E) del ANEXO I**, de conformidad con los artículos 103 y siguientes de la LCSP y 104 del RGLCAP, especificando si los precios son o no revisables, a cuyos efectos se aplicarán las fórmulas o índices oficiales recogidos en dicho apartado.

3.5. En el **apartado E) del ANEXO I** se establecerá igualmente la posibilidad de incluir cláusulas de variación de precios en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 102.6 de la LCSP.

4. Existencia de crédito.

4.1. Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato a que se refiere el presente pliego.

4.2. En el supuesto de tramitación como expediente de gasto anticipado queda supeditado el gasto que se proyecta y consecuentemente la adjudicación del contrato a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio siguiente, según lo dispuesto en la Orden de 15 de diciembre de 1997 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad de gastos de tramitación anticipada, modificada por Orden de 26 de junio de 2001 de la Consejería de Economía y Hacienda. La mencionada circunstancia se hará constar en el **apartado D) del ANEXO I**.

5. Plazo de ejecución y lugar de entrega.

5.1. El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el **apartado F) del ANEXO I**, y comenzarán a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.





5.2. El contrato, en su caso, podrá ser prorrogado por el órgano de contratación, siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con la antelación prevista en el **apartado F)** del **ANEXO I**, que no podrá ser inferior al plazo general de dos meses, respecto de la finalización del plazo de duración del contrato.

5.3. Los suministros se efectuarán en los lugares indicados en el apartado G) del ANEXO I, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y según las oportunas instrucciones del Responsable del contrato.

6. Procedimiento de adjudicación.

6.1. El contrato de suministros se adjudicará mediante procedimiento abierto, a tenor de lo dispuesto en el artículo 156 de la LCSP, utilizando para la valoración de proposiciones un solo criterio, o varios, de acuerdo con los artículos 145 y 146 de la LCSP. El supuesto concreto se especificará en el **apartado C)** del **ANEXO I**, en el que también se establecerá la posibilidad de incluir variantes.

El órgano de contratación para la adjudicación de los contratos estará asistido por una Mesa constituida conforme a lo establecido el artículo 326.1 de la LCSP, así como en el artículo 36.1 de la Ley 7/2004, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

6.2. En el **apartado C)** del **ANEXO I** se indicará el tipo de tramitación del expediente, ordinaria o urgente a los efectos previstos en la normativa contractual.

7. Capacidad para contratar: aptitud y solvencia.

7.1. Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 86, 87 y 89 de la LCSP.

Asimismo, los contratistas deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

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 propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.





7.2. Para las empresas no comunitarias y las comunitarias no españolas, se estará a lo dispuesto en los artículos 68 y 67 de la LCSP, respectivamente.

7.3. Asimismo, podrán contratar con la Administración las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escritura Pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

8. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES POR LOS LICITADORES.

La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Pública o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

8.1. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el **apartado T) del ANEXO I**.

Cuando las proposiciones se envíen por correo postal, 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 correo electrónico, télex, fax o telegrama remitido al número que se indique en el anuncio de licitación. 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.

En caso de que el último día de presentación de la oferta coincida en festivo, el plazo de admisión de la oferta se ampliará al siguiente día hábil.





8.2. DOCUMENTOS Y DATOS DE LOS LICITADORES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL.

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

8.3. SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS.

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de **tres días**, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta.

8.4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos, de modo visible en el exterior el órgano de contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre su respectivo contenido y el nombre del licitador. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.





No obstante, cuando en los criterios de adjudicación de las propuestas reflejados en los **ANEXOS III y IV** se concreten diferentes fases de valoración en que operarán los mismos, se presentarán, además del Sobre A tantos Sobres B y C como fases de valoración se hayan fijado.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial.

8.4.1. Sobre A. Título: "Documentación Administrativa".

En este sobre se incluirán los documentos que se relacionan a continuación:

1º INDICE.

2º Declaración responsable de conformidad con el formulario de DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACION (DEUC), siguiendo el modelo previsto en el art. 59 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26/2/2014, de contratación pública, y regulado en el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7 de la Comisión, de 5/1/2016, por el que se establece el formulario normalizado del citado documento.

El DEUC consiste en una prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos exigidos para participar en el procedimiento de contratación, que el licitador podrá presentar señalando que cumplen tales requisitos y, en concreto, las condiciones de aptitud exigidas – entre ellas, no estar incursos en prohibiciones para contratar, los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, así como los criterios de selección y requisitos de participación previstos en los pliegos.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una Unión Temporal deberán presentar todos ellos DEUC.

Por otra parte, tal y como establece el Reglamento (UE) 2016/7, cuando los contratos estén divididos en lotes y los criterios de selección no sean idénticos, el DEUC deberá cumplimentarse para cada lote o grupo de lotes en los que se apliquen los mismos criterios.

Igualmente, se exige que cuando una empresa recurra a la capacidad de otras entidades, se deberá adjuntar el DEUC de éstas, de forma separada y por cada una de las entidades de que se trate.





Se adjunta modelo en el ANEXO II, así como instrucciones para su cumplimentación.

- ❖ **DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.** En el DEUC se deberá designar una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser “habilitada”, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP, siendo conveniente que el correo a efectos de comunicaciones se corresponda con un correo genérico, del departamento comercial o similar, a cuya bandeja de entrada acceden varios usuarios, por ejemplo, comerciales@empresa1.es.
- ❖ Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

3º DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA GARANTÍA PROVISIONAL.

Esta documentación sólo se aportará en los casos y por la cuantía en que así se indique expresamente en el **apartado I)** del **ANEXO I**.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 106.1 de la LCSP.

En el caso de las uniones temporales de empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas que concurren agrupadas, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

4º COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE.

Cuando dos o más empresarios acudan a la licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas, se deberá aportar, una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento, deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos, cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.





5º DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, el empresario deberá presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presenten a licitación. En el caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

6º DOCUMENTO DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS MATERIALES O PERSONALES.

En caso de que en el **apartado M) 4. del ANEXO I** se exija el compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 76.2 de la LCSP, deberá aportarse documento acreditativo del compromiso por parte de la empresa de tal circunstancia.

7º Las empresas extranjeras, además de la documentación anterior, deberán acompañar **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.

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

Los servicios del órgano de contratación o la Mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de cinco días hábiles, a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

8.4.2. Sobre B: Título: “Propuesta Sujeta a Evaluación Previa”.

Si en el **ANEXO III** se han incluido criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que deberán ser objeto de evaluación previa, el licitador deberá aportar un **Sobre B** en el que incluya la documentación allí exigida. Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados junto con un **ÍNDICE** de todos ellos. En ningún caso deberán incluirse en este sobre





documentos propios del **Sobre C**.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguna de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

8.4.3. Sobre C: Título: "Oferta Económica y Propuesta Sujeta a Evaluación Posterior".

En este sobre, se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el **ANEXO IV**, junto con un **INDICE** de todos los documentos aportados.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como **ANEXO V** de este pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la exclusión de todas las presentadas.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.





8.4.4. Referencias técnicas.

Asimismo, el licitador deberá presentar cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración. Se incluirán en el **Sobre B** en el caso de que sea obligatoria la presentación de este sobre y en caso contrario en el **Sobre C**.

8.4.5. Variantes.

En el supuesto de que según el **apartado C)** del **ANEXO I**, se admita la presentación de variantes, los licitadores podrán ofertar alternativas en la forma establecida en el mismo y con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y resumidas en dicho **ANEXO I** sin que puedan superar el presupuesto máximo del contrato. Cada licitador en la proposición que presente deberá incluir obligatoriamente la solución al suministro básico requerido.

9. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.

9.1. MESA DE CONTRATACIÓN.

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, pudiendo solicitar al efecto cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos, de conformidad con lo previsto en el artículo 157.5 de la LCSP. Su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través del citado perfil.

9.2. APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.

9.2.1. Apertura de los Sobres A y Calificación de la Documentación Administrativa.

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado **Sobre A** por la mesa de contratación, verificándose que constan los documentos o en caso contrario realizando el trámite de subsanación.





Finalmente, la mesa de contratación procederá a determinar las empresas, las admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo.

9.2.2. Apertura y Examen de los Sobres B (sólo cuando exista Sobre B).

En el caso de que la presentación de los **Sobres B** sea obligatoria, se procederá, en un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de los **Sobres A**, a la apertura en acto público de los **Sobres B**, identificados como “PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA”, al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el **ANEXO III**.

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y en este caso, las causas de su rechazo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el **Sobre B** documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (**Sobre C**).

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

9.2.3. Apertura y Examen de los Sobres C.

La apertura pública de los **Sobres C** se iniciará, cuando no haya **Sobres B**, con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo.

En el caso de que existan criterios objeto de evaluación previa, **ANEXO III**, se dará a conocer en este acto el resultado de la misma.

Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura de los **Sobres C**, denominados “OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR” de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el **ANEXO IV**.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

9.2.4. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y



notificación a los licitadores afectados.

El resultado de los actos de la Mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

9.3. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

9.3.1. Valoración de las ofertas.

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los **ANEXOS III y IV**, que son parte inseparable de este pliego.

Dichos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

En el supuesto en que el procedimiento se articule en fases sucesivas, los licitadores deberán presentar tantos sobres como fases se prevean, según lo previsto en los **ANEXO III Y IV** y corresponderá a la mesa de contratación aplicar los criterios de adjudicación a fin de ir reduciendo progresivamente el número de ofertas, elevando la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Cuando los criterios subjetivos del **ANEXO III** tengan atribuida una ponderación mayor que los criterios objetivos del **ANEXO IV** la valoración previa se realizará por el órgano, distinto de la mesa, expresamente indicado en dicho Anexo y publicado en el perfil del contratante, siendo vinculante dicha evaluación para la mesa de contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. En dicho Anexo se harán constar los criterios concretos que deben someterse a valoración por el comité de expertos o por el organismo especializado, el plazo en que éstos deberán efectuar la valoración, y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

Si se trata de un comité de expertos, su composición se detallará en el mismo **ANEXO III** o se hará pública en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura de los **Sobres B**.

Si se trata de un organismo técnico especializado, su designación se efectuará en el mismo **ANEXO III** del presente pliego que se hará público en el perfil de contratante junto con el anuncio de licitación.





9.3.2. Ofertas con valores anormalmente bajos.

En el **ANEXO IV** se establecen los parámetros objetivos, en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incurso en presunción de anormalidad, la mesa o en su defecto, el órgano de contratación, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento legalmente previsto. En vista del resultado, se propondrá motivadamente al órgano de contratación su aceptación o rechazo, en cuyo caso se excluirá de la clasificación.

9.4. ADJUDICACIÓN.

9.4.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de clasificación y de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de las ofertas admitidas por aplicación de los criterios indicados en los **ANEXOS III y IV** e identificando la mejor oferta puntuada.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el **ANEXO IV**. A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

9.4.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.

Los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, para que en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias reflejadas en la declaración responsable presentada en la licitación, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva.

Los correspondientes certificados y documentos precisos para proceder a la adjudicación del contrato, se recabarán de oficio por medios electrónicos, requiriéndose la presentación por parte del candidato, solo de aquellos que no estén disponibles por dichos medios.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.





a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad.

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 acta 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. Si se trata de empresario individual, el Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.
3. Cuando para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato sea exigible una determinada habilitación empresarial o profesional, se acompañará la documentación acreditativa de las condiciones de aptitud profesional.
4. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, 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.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
5. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 68 de la LCSP, 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, 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.

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.

6. Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.

b) Documentos acreditativos de la representación.





1. Los que comparezcan o firmen la proposición en nombre de otro, deberán presentar **poder o testimonio del mismo**, debidamente **bastanteado** por el Servicio Jurídico de la Secretaría General de cualquier Consejería de la Administración Regional de Murcia o, en su caso, de los Organismos Autónomos y Empresas Públicas Regionales.

Una vez efectuado el bastanteo por uno de los Servicios Jurídicos previstos en el párrafo anterior, éste surtirá efectos en el resto de las Consejerías, Organismos Autónomos y Empresas Públicas Regionales.

Si la empresa fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea obligatoria dicha inscripción.

2. Al indicado poder deberá acompañarse el **documento nacional de identidad o documento que haga sus veces del apoderado o apoderados** firmantes de la proposición o copia del mismo.

c) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

La solvencia se acreditará mediante los medios que se establecen en el **apartado M) del ANEXO I**.

Cuando por una razón válida, el licitador no esté en condiciones de presentar la documentación solicitada, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el órgano de contratación considere adecuado.

Para acreditar la solvencia necesaria 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 durante toda la duración de la ejecución del contrato, dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar debiendo aportarse el correspondiente documento de compromiso de disposición además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el **apartado M) del ANEXO I**.

En cualquier caso, la presentación del Certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, o por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados anteriores en el caso de que dichas circunstancias figuren inscritas. Dicho certificado deberá ir acompañando una declaración expresa responsable en la que





manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

- d) **Certificado acreditativo** expedido por el Órgano de dirección o representación de la Empresa de que no forma parte de sus órganos de gobierno y de administración, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política, modificada por la Disposición Adicional Segunda de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, según ANEXO VIII.
- e) **Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.**

En los casos en que así se señale en el **apartado N)** del **ANEXO I**, el empresario presentará los certificados a que se refieren los artículos 93 y 94 de la LCSP, relativos al cumplimiento por el empresario de las normas de garantía de la calidad, en particular en materia de accesibilidad para personas con discapacidad, así como de las normas de gestión medioambiental.

- f) **Subcontratación.**

Documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con el **apartado K)** del **ANEXO I**. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración la que indique la parte del contrato que va a contratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

- g) **Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios** que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

- h) **Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.**

Asimismo, 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 contrato, al menos, hasta su extinción.

- i) **Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias del Estado recogidas** en los apartados b), c) y d) del artículo 13 del RLCAP,





así como con la **Seguridad Social**. Así mismo, la acreditación de estar al corriente de las **obligaciones tributarias** con la Comunidad Autónoma recogidas en el artículo 2 de la Orden de 1 de abril de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública por la que se regula el procedimiento para la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. En concreto, deberá presentarse la siguiente documentación:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, que sea comprensiva de las circunstancias recogidas en el artículo 13 del RLCAP.
- Certificación administrativa expedida por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, así como con la Seguridad Social, el alta en el Impuesto de Actividades Económicas y el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, podrá ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de los órganos correspondientes de Estado y de la Comunidad Autónoma la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según

ANEXO VII.





No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichos artículos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

j) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución en la Tesorería Regional, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

La garantía definitiva podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 108 de la LCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y ss. del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. La garantía definitiva se constituirá en todo caso en la Caja General de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. De no cumplir este requisito por causas imputables al adjudicatario, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el punto 9.3 de este Pliego.

Cuando así se indique en el **apartado I)** del **ANEXO I** y de conformidad con el artículo 107.2 de la LCSP, se podrá exigir una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 por 100 del precio del contrato.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.





La constitución de la garantía definitiva se ajustará a los **modelos** que se recogen en el Decreto 138/1999, de 28 de octubre, por el que se regula el Reglamento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma, y que se indican en la siguiente dirección de Internet: <http://www.carm.es>. (Gobierno y Consejerías, Hacienda, Centros Directivos de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos, Tesoro Público, Modelos de garantías para su presentación ante la Caja de Depósitos).

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en el **apartado J) del ANEXO I**, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

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

Cláusula de verificación de la documentación aportada:

La mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos, y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social, en su caso.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

9.4.3. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.





9.4.4. Adjudicación.

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la **cláusula 9.4.2.**

10. Formalización del contrato.

El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la **cláusula 9.4.2.**

La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización de los contratos deberá asimismo publicarse en el perfil de contratante y en el Diario de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.





11. Responsable del contrato.

11.1. El órgano de contratación deberá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica. El supuesto concreto se especificará en el **apartado P)** del **ANEXO I**.

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

11.2. El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento del suministro contratado.

12. Ejecución del contrato.

12.1. Los derechos y obligaciones específicos del contratista en la ejecución del contrato se especificarán en el **apartado O)** del **ANEXO I**.

12.2. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

12.3. La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos o pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

12.4. El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

12.5. Las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas para el presente contrato son las que se describen en el **apartado O) 3.** del **ANEXO I** y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan.





Asimismo, se podrán prever en dicho apartado penalidades para el incumplimiento de las mismas.

13. ENTREGA DE BIENES.

13.1. El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

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

13.3. Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

13.4. Los bienes quedarán en el punto de destino listos para su utilización conforme a lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas del suministro, debiendo, igualmente, proceder el contratista, en su caso, a la retirada de los bienes entregados como pago de parte del precio.

13.5. Los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido, serán de cuenta del contratista salvo pacto en contrario.

14. OBLIGACIONES laborales y sociales, gastos e impuestos exigibles al CONTRATISTA.

14.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:





14.1.1.Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

14.1.2.Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación.

Si así está previsto en el **apartado K)** del **ANEXO I**, el contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que establezca en dicho apartado.

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 LCSP.

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

14.1.3.Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.





14.1.4.Obligaciones de transparencia.

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa adjudicataria, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa concedente podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación.

14.1.5.Tributos.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

14.1.6.Obligaciones esenciales del contrato.

Cuando así se establezca en el **apartado O) 2. del ANEXO I**, tendrán la consideración de obligaciones esenciales del contrato, las que en el mismo se indiquen con los efectos señalados en la LCSP.

15. PENALIDADES.

15.1. PENALIDADES POR DEMORA.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP.

Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las establecidas en el párrafo anterior, éstas se especificarán en el **apartado R) del ANEXO I** del presente pliego.

15.2. OTRAS PENALIDADES.





El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el **ANEXO I** de este pliego y en la forma en él previstas.

16. ABONO DEL PRECIO Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS.

16.1. El adjudicatario tiene derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

El pago del precio se realizará, según se indique en el **apartado H)** del **ANEXO I**, de una sola vez a la entrega de los bienes o mediante pagos parciales, previa recepción de conformidad.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, 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.

16.2. El contratista tendrá la obligación de presentar la factura o facturas correspondientes en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación ante el registro del órgano de contratación, a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda su tramitación. En la factura deberán constar los datos indicados en el **apartado H)** del **ANEXO I**.

La presentación de facturas electrónicas se realizará de forma individualizada a través de la Plataforma FAcE- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, según las disposiciones establecidas en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y su normativa de desarrollo.

Para la presentación de la factura a través de este registro electrónico se precisa acceder con un certificado electrónico reconocido.





16.3. Cuando la determinación del precio se haya realizado mediante precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a suministrar hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, a que se refiere el artículo 205.1.c).3º de la LCSP, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, siempre que así se indique en el **apartado L) del ANEXO I** y se haya acreditado la correspondiente financiación en el expediente originario del contrato.

17. RECEPCIÓN.

17.1. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

El contratista deberá entregar los bienes a suministrar dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato. Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

17.2. PLAZO Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado I)** del **ANEXO I** o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.





18. Modificación del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público cuando así se haya previsto en los pliegos o en los casos y con los límites establecidos en la LCSP. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante. Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en la Subsección 4ª, de la Sección 3ª, Capítulo I del Título I, del Libro II de la LCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en los artículos 191 y 207 de esta norma.

Procederá la modificación del contrato en los términos previstos en el artículo 204 de la LCSP, cuando así se haya previsto en el **apartado G)** del **ANEXO I** al presente pliego y se haya detallado de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como su alcance, límites y naturaleza. No obstante, el porcentaje máximo del precio del contrato al que puedan afectar las citadas modificaciones será el establecido en el **apartado G)** del **ANEXO I** al presente pliego, hasta un máximo del 20 por ciento del precio inicial del contrato. Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para los contratistas.

Al margen de las modificaciones previstas en los pliegos, sólo podrán introducirse modificaciones por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 de la LCSP. Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

19. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 211 y 306 de la LCSP, con los efectos que se establecen en los mismos.

Además serán causas de resolución específicas del presente contrato las que, en su caso, se indiquen en el **apartado Q)** del **ANEXO I**.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la





indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el **apartado M) 4. del ANEXO I** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en dicho apartado.

20. CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero en los términos del artículo 214 LCSP, cuando así se hubiese establecido en el **apartado S) del ANEXO I** y conforme a las condiciones se establezcan en el mismo.

21. Prerrogativas de la Administración.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Todo ello, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta la facultad de inspección de las instalaciones, oficinas y emplazamientos del contratista, cuando sea motivadamente necesario, para verificar el cumplimiento del contrato, debiendo justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 190.2 de la LCSP.





Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

22. Régimen jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se registrará por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos 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.

23. Jurisdicción Competente.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.





24. Recurso especial en materia de contratación.

Serán susceptibles de recurso especial, siempre que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada o esté recogido en alguno de los demás supuestos contemplados en el artículo 44 de la LCSP, las siguientes actuaciones:

- a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. En todo caso se considerará que concurren las circunstancias anteriores en los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de los candidatos o licitadores, o la admisión o la exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas.
- c) Los acuerdos de adjudicación.
- d) Las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 50 y siguientes de la LCSP.

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

I

Fecha y firma al Margen.

LA JEFE DE SERVICIO DE GESTION
ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO Y FINANCIERA.
Isabel Ruiz Saura.





EXPTE. 3/2018: "SUMINISTRO DE PAPEL Y SOBRES PARA ELECCIONES A LA ASAMBLEA REGIONAL DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGION DE MURCIA".

ANEXO I: CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO

A) ORGANO DE CONTRATACIÓN.

Gerente del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia

PERFIL DEL CONTRATANTE: <http://www.carm.es/contratacionpublica>

B) OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS.

OBJETO DEL CONTRATO:

La contratación del suministro de papel para la elaboración de las papeletas (Lote 1) y los sobres de votación (lote 2) para las elecciones de 25 de mayo de 2019 a la Asamblea regional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de acuerdo a las especificaciones reflejadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que se resumen en:

Lote 1: 1800 resmas de Papel para elecciones: color sepia, 70gr/m2, pliegos de 64x89, 1800 resmas servido en pallet block.

Lote 2: 1.206.000 Sobres de Votación: Color sepia, 70grm/m2, tamaño UNE C6 114X162mm. Engomado, fondo interior litografiado y macizado en negro, con impresión a una tinta,

CPA:

Lote 1: Suministro de Papel para las elecciones,

17.12.14. Otro tipo de papel y cartón para usos gráficos

Lote 2: Suministro de Sobres Impresos.

17.23.12 "Sobres, sobres-carta, tarjetas postales sin ilustrar y tarjetas para correspondencia de papel o cartón; cajas,

CPV:

Lote 1: Suministro de Papel para las elecciones,
22990000 Papel de periódico, papeles fabricados a mano y otros papeles y cartones sin recubrir, para usos gráficos:

Lote 2: Suministro de Sobres Impresos:
301.99710 "Sobres Impresos"





bolsas y presentaciones similares, de papel o cartón, con un surtido de artículos de correspondencia

POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: SI ☒ NO ☐

Justificación: Susceptible de hacer lotes dado que es el suministro de dos artículos diferentes.

POSIBILIDAD DE LICITAR POR SUBLOTES/PARTIDAS: SI ☐ NO ☒

LIMITACIONES EN LOTES: SI ☐ NO ☒

En caso afirmativo:

☐ Nº lotes a los que un mismo licitador puede presentar oferta.

☐ Nº lotes que pueden adjudicarse a un mismo licitador.

Criterios de adjudicación

Los licitadores habrán efectuar una sola oferta.

A efectos de la adjudicación, el suministro se divide en dos lotes, siendo posible presentar oferta a uno, o los dos lotes, pero en todo caso a la totalidad de las unidades que componen cada uno de ellos.

NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER:

Las necesidades a satisfacer mediante el suministro se corresponde con **Prestar con la mayor diligencia el "encargo" recibido de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia como medio propio, para elaborar las papeletas y sobres para las elecciones regionales de 2019.**

a

C) TRAMITACIÓN DEL EXPTE.: ORDINARIA ☒ URGENTE ☐

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: *Abierto.*

- **ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN (Sobre C):** SI ☒ NO ☐
 - ☒ Precio.
 - ☐ Criterio basado en la rentabilidad.
- **VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:** SI ☐ NO ☐
 - ☐ Criterios Sometidos a Juicio de Valor (Sobre B).
 - ☐ Criterios Evaluables Mediante Fórmulas (Sobre C).

En el Anexo IV del presente Pliego se relaciona la documentación a presentar en el sobre C, en relación con los criterios que se tendrán en cuenta para la adjudicación del presente contrato

VARIANTES (Artículo 142 LCSP): SI ☐ NO ☒

(Indicar las variantes admitidas, en su caso)

COMITÉ DE EXPERTOS: SI ☐ NO ☒



COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN: SI ☐ NO ☒

D) IMPORTE DE LICITACION:

El presupuesto se divide en 2 lotes, figurando el detalle de cada uno de ellos en el Pliego de Prescripciones Técnicas,

Importe Licitación IVA excluido: 51.067,00€

IVA: 10.724,07€

Presupuesto Base de Licitación IVA incluido: 61.791,07

SUMINISTRO MATERIAL ELECCIONES	PRESUPUESTO TOTAL	desglose	
		LOTE 1	LOTE 2
BASE DE LICITACION	51.067,00	39.007,00	12.060,00
IVA 21%	10.724,07	8.191,47	2.532,60
TOTAL IVA INCLUIDO	61.791,07	47.198,47	14.592,60

Lote 1: Papel para confección de las papeletas.

IMPORTE DE LICITACIÓN IVA excluido 39.007,00 €

IVA = 8.191,47 € IVA incluido

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (IVA incluido): 47.198,00 €

Lote 2: Sobres Impresos.

IMPORTE DE LICITACIÓN IVA excluido 12.060,00 €

IVA = 2.532,00€ IVA incluido

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (IVA incluido): 14.592,60 €

DESGLOSE DE PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN:

Dada la imposibilidad de conocer con exactitud el coste real que le supone a cada empresa los suministros objeto del contrato, ni los beneficios que esperan obtener u otros gastos indirectos necesarios para el cumplimiento del contrato, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 100.2 de la LCSP, se han calculado de manera estimativa los siguientes porcentajes:

- COSTES DIRECTOS: 80 %
- COSTES INDIRECTOS: 14 %





- DESGLOSE DE COSTES SALARIALES DE MANO DE OBRA: 6%

Costes Directos + Costes Indirectos+Beneficio Industrial= **51.067,00 € + IVA: 10.724,07€**

Valor Estimado: 51.067 €. = Presupuesto base de licitación sin IVA

IMPUTACIÓN DEL GASTO:

Cuenta No Presupuestaria. 60104800 “Compra de materias Primas”

TOTAL RESUMEN POR ANUALIDADES

AÑO	IMPORTE (IVA excluido)	CUOTA IVA 21%	IMPORTE TOTAL (IVA incluido)
2019	51.067,00 €	10.724,07 €	61.791,07 €

TRAMITACIÓN ANTICIPADA: SI ☐ NO **X**

SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO.

, y basándonos en los precios de licitación de los contratos de años anteriores

Método de cálculo aplicado para calcular precio: *El precio del presente contrato se ha determinado en base al sistema de precios unitarios de los productos a suministrar, según precios medios de mercado.*

VALOR ESTIMADO: COINCIDE CON EL IMPORTE TOTAL: SI **X** NO ☐

-
- IMPORTE LICITACIÓN (IVA excluido).- 51.067€

Desglose:

Lote 1: 39.007 €

Lote 2: 12.060 €

- IMPORTE DE LAS MODIFICACIONES PREVISTAS (IVA excluido).- 0€
- IMPORTE DE LAS OPCIONES EVENTUALES (IVA excluido) 0€
- PRÓRROGA (IVA excluido).- 0€

TOTAL VALOR ESTIMADO.- 51.067 €

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: SI ☐ NO **X**





E) REVISIÓN DEL PRECIO: SI ☐ NO ☒

De acuerdo con el artículo 103.2 de la LCSP, no procede la revisión de precios.

FÓRMULA/ÍNDICE OFICIAL:

Variación de precios en función de cumplimiento de plazos/rendimiento/penalizaciones:

SI ☐ NO ☒ (Indicar los objetivos de plazo, rendimiento y las penalizaciones, en su caso)

F) ENTREGA DE BIENES:

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El suministro deberá ser entregado en el plazo de 15 días naturales a contar desde la formalización del contrato.

Total ☒ Parciales ☐

PRÓRROGA: SI ☐ NO ☒

Plazo preaviso: General ☐ Específico ☐

ENTREGA DE BIENES:

La entrega y recepción del suministro se realizará en la sede del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia, Camino. Viejo de Monteagudo, s/n 30.157 Murcia.

G) MODIFICACIONES PREVISTAS EN LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA LICITACIÓN (ARTÍCULO 204 DE LA LCSP): SI ☐ NO ☒

H) CONTRAPRESTACIONES ECONÓMICAS Y ABONO DEL PRECIO.

Pago único ☒ Pagos Parciales ☐

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS:

Dependiendo de que la factura se haya emitido en formato electrónico o en papel, los lugares de presentación de las mismas son los que se indican a continuación:

- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en el enlace siguiente





<http://www.facturae.gob.es>.

- Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia, Camino Viejo de Monteagudo. 30.157 Murcia .

DATOS QUE DEBEN CONSTAR EN LAS FACTURAS: CÓDIGO DIR3 QUE DEBE FIGURAR EN LOS CAMPOS OBLIGATORIOS DE LAS FACTURAS ELECTRÓNICAS:

A14003281	A14024267	A14024267
INTERVENCIÓN GENERAL	O.A. BOLETIN OFICIAL DE LA REGION DE MURCIA	O.A. BOLETIN OFICIAL DE LA REGION DE MURCIA

I) GARANTÍAS.

PROVISIONAL: SI ☐ NO ☒

IMPORTE.- (.-€)

DEFINITIVA: SI ☐ NO ☒

Justificación; el objeto es el suministro de papel y sobres (Materias primas) de carácter fungible cuya recepción de conformidad se produce necesariamente antes del pago.

☐ 5% del importe de adjudicación (IVA excluido).

- ☐ 5% del presupuesto base de licitación, en caso de adjudicación por precio unitario.

COMPLEMENTARIA (% Presupuesto Adjudicación)

GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO: SI ☐ NO ☒

J) PLAZO DE GARANTÍA: SI ☐ NO ☒

K) SUBCONTRATACIÓN:

Indicar parte a subcontratar, importe y perfil empresarial:

☐ PRESTACIONES PARCIALES SUSCEPTIBLES DE SUBCONTRATACIÓN.

☐ TAREAS CRÍTICAS QUE NO ADMITEN SUBCONTRATACIÓN.

☒ OBLIGACIÓN DE INDICAR EN LA OFERTA LA PARTE DEL CONTRATO QUE TENGA PREVISTO SUBCONTRATAR:

SI ☒ NO ☐



L) INCREMENTO 10% UNIDADES A SUMINISTRAR: SI ☐ NO ☒

M) MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

1. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (ARTÍCULO 87 LCSP).

Este requisito, las empresas licitadoras deberán presentar declaración sobre el volumen anual de negocios, 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.

Volumen anual de negocios (en 2015,2016 o 2017 a elegir por el licitador) deberá ser al menos 76.601€ si se licita por ambos lotes o bien 58.511 € si solo se licita para el lote 1 y 18.090 para el lote 2.

Resumen:

Contrato (Lote1+Lote2) = 76.601

Lote 1: 58.511 E

Lote 2: 18.090€

Acreditación: *los previstos en el art.87.3.a) del art. 87 LCSP.. Mediante sus cuentas anuales aprobadas y depositas 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 inscritos. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán el volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.*

2. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (ARTÍCULO 89 LCSP).

MEDIOS: *Se acreditará por los siguientes medios que establecen los artículos 89.1 del LCSP:*

La solvencia técnica o profesional, se acreditará mediante la relación de los trabajos o suministros efectuados en el curso de los tres últimos años de la misma naturaleza y cuyo requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato

Volumen anual de suministros de la misma naturaleza (en 2015,2016 o 2017 a elegir por el licitador) deberá ser al menos 35.746,90 € si se licita por ambos lotes o bien 27.304,90 € si solo se licita para el lote 1 y 8.442,00 para el lote 2.

Resumen:





Contrato (Lote1+Lote2) = 35.746,90

Lote 1: 27.304,90 €

Lote 2: 8.442,00€

Acreditación: los previstos en el art.89.1) del art. 87 LCSP o Mediante Declaración Responsable, sellada y firmada donde se haga constar los trabajos y suministros efectuados acompañado de los documentos obrantes en su poder que acredite la realización.

HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL PRECISA PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO: SI ☐ NO ☒

3. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS.

- NOMBRES Y CUALIFICACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL RESPONSABLE DE EJECUTAR LA PRESTACIÓN:

SI ☐

NO ☒

- COMPROMISO DE *dedicación* DE LOS MEDIOS PERSONALES O MATERIALES SUFICIENTES PARA LA EJECUCIÓN

(ART. 76.2 LCSP): SI ☐ NO ☒

EN CASO AFIRMATIVO SEÑALAR:

- SI CONSTITUYE OBLIGACIÓN ESENCIAL A EFECTOS DEL ART. 211.F) LCSP:

SI ☐ NO ☐

- PENALIDADES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO: (ART. 192.1 Y 2 LCSP):

SI ☐ NO ☐

N) PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR ORGANISMOS INDEPENDIENTES ACREDITATIVOS DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y/O DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL:

SI ☐ NO ☒

O) 1. DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: SI ☐ NO ☒

2. OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO: SI ☐ NO ☒

(Indicar, en su caso)

3. CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

EL INCUMPLIMIENTO DE LA/S MISMA/S TENDRÁ LA CONSIDERACIÓN DE:

- ☐ CAUSA DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.





- ☒ **INFRACCIÓN GRAVE A LOS EFECTOS DE IMPOSICIÓN DE PENALIDADES, QUE SE GRADUARÁN SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 192 DE LA LCSP.**

P) RESPONSABLE DEL CONTRATO:

Federico Martínez Albaladejo. Jefe de Programación General.

Q) CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN: SI ☐ NO ☒

R) PENALIDADES: SI ☐ NO ☒

(Indicar, en su caso)

S) CESIÓN DE CONTRATO: SI ☐ NO ☒

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. (para licitar por todo el contrato o solo uno de los lotes)

Solo 2 sobres

Sobre A) “DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA” :

INDICE, Anexo II DEUC, Declaración de pertenencia a Grupo Empresarial, Compromiso de UTE (solo en su caso),

Sobre C) “OFERTA ECONOMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR”

INDICE, Anexo V “OFERTA ECONÓMICA”,

LUGAR: Registro del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia, Camino Viejo de Monteagudo. s/n 1ª planta, C.P. 30157 - Murcia, de 9 a 14 horas.

PLAZO: Hasta las 14:00 horas del día que se determine en el anuncio del Perfil del Contratante.

T) DATOS DE CONTACTO.

PERSONAS DE CONTACTO:

- Servicio Económico-Administrativo del Organismo
economicoborm@carm.es





- Isabel Ruiz Saura , Isabel.ruiz5@carm.es
- Maria abellan, Maria.abellan@carm.es.

TELÉFONOS: (968) 85 10 86

FAX: 968 85 31 45

10/12/2018 13:35:30

Firmante: RUIZ SAURA, ISABEL

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 981dbb4b-a044-5572-735125152305





SOBRE A: DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN.

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL DEUC:

Los pasos a seguir para la cumplimentación del **DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC)** serán los siguientes:

1. Se deberá descargar en su equipo el documento XML que se publicará junto con los Pliegos en el Perfil del Contratante.
2. A continuación se entrará en la siguiente dirección de internet:
<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>
3. Seleccionar: *"ES: Español"*.
4. A continuación: *"Soy un operador económico"*.
5. A continuación: *"Importar un DEUC"*.
6. Y por último en *"Seleccionar Archivo"*, elegir el descargado en XML.

Nos aparecerá el DEUC correspondiente al expediente de referencia.

Cumplimentar, imprimir, firmar e introducir en el Sobre A: "Documentación Administrativa".

Además de las orientaciones que se facilitan en la cláusula 3.5.1 de este Pliego, el licitador que prevea la utilización del DEUC podrá consultar los siguientes documentos en los que se facilita información adicional:

- Reglamento (UE) nº 2016/7, que está disponible en la siguiente dirección de internet: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado relativa a la utilización del Documento Europeo Único de Contratación y que consta publicada en el BOE de fecha 8/4/2016, disponible en la siguiente dirección de internet:
<http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf>





SOBRE B. "PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA.

ANEXO III

(NO APLICABLE A ESTE CONTRATO)

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA

En este sobre se incluirá la documentación necesaria para la valoración de los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor, que son los siguientes:)

1. CRITERIO:

2. CRITERIO:

DOCUMENTACIÓN

☐ Comité de Expertos: (Composición)

☐ Organismo Técnico Especializado: (Nombre)

La documentación se presentará junto con un INDICE de todos los documentos aportados.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.





SOBRE C. “OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR”.

ANEXO IV

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR

En este sobre se incluirá la documentación necesaria para la valoración de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática, que son los siguientes para ambos lotes.:

A. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Lote 1	100 PUNTOS.
Lote 2	100 PUNTOS

Criterios valorables en cifras o porcentajes para ambos lotes: *(De acuerdo con el Anexo V)*

1. CRITERIO ECONOMICO:

PRECIO

100 Puntos máximo.

La oferta que iguale el precio de licitación tendrá 0 puntos.

La mejor proposición económica no incurso en temeridad, se le otorga la máxima puntuación. 100 puntos.

Las restantes ofertas de forma proporcional.

DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE C:

- **Oferta para los Criterios Valorables en Cifras o Porcentajes.** conforme al modelo del Anexo V debidamente firmados por el representante legal de la empresa.

Un mismo licitador podrá incluir en su oferta a 1 lote o ambos lotes.

B. PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA EN SU CONJUNTO:





En cuanto a las ofertas anormalmente bajas, se estará a lo dispuesto en el artículo 149.2 a) de la LCSP y en el artículo 85 del Reglamento General de Contratación de las Administraciones Públicas.

Se consideran en principio desproporcionadas o anormalmente bajas las ofertas económicas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- a) Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de un 10%.*
- b) Cuando, concurren más de un licitador la proposición cuyo porcentaje exceda en más de 5 unidades a la media aritmética de los porcentajes de baja de las proposiciones presentadas.*

Todo ello sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de apreciar, previos los informes correspondientes que la oferta pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma en un plazo máximo de 5 días naturales

C. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL:

☐ Criterios específicos: No se precisan.

En caso de empate se aplicarán los criterios sociales de desempate establecidos en el apartado 2 del artículo 147 de la LCSP.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate, solo será aportada por las personas licitadoras en el momento en que se produzca el empate.

La documentación se presentará junto con un INDICE de todos los documentos aportados.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.





SOBRE C. "OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR".

ANEXO V

D/Dª....., mayor de edad, vecino de..... y con D.N.I. nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa, con domicilio social en, y NIF nº..... al objeto de participar en el procedimiento para la: ““ADQUISICION DE UN EQUIPO DE ENSOBRADO”, convocado por el Organismo Autónomo BORM, manifiesta lo siguiente:

A) OFERTA ECONÓMICA (100 puntos cada Lote) (El licitador puede optar por 1 solo lote o por los 2)

Se compromete, en nombre propio o de la empresa que representa, a ejecutar el objeto de este contrato, con estricta sujeción a los contenidos, requisitos y condiciones exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas., el :

=====

Lote 1: 100 puntos.

(1800 resmas de Papel para elecciones: color sepia, 70gr/m2, pliegos de 64x89, 1800 resmas servido en pallet block.)

Por importe de,
(.....€), más el importe de..... EUROS
(.....€), correspondiente al IVA, por lo que el importe total de la oferta
asciende a.....EUROS (.....€).

Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

=====



Lote 2: 100 puntos

(1.206.000 Sobres de Votación: Color sepia, 70grm/m2, tamaño UNE C6 114X162mm. Engomado, fondo interior litografiado y macizado en negro, con impresión a una tinta),

Por importe de
(.....€), más el importe de..... EUROS
(.....€), correspondiente al IVA, por lo que el importe total de la oferta
asciende a.....EUROS (.....€).

Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

=====

(Lugar, fecha y firma del licitador)

:



SOBRE C. “OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR”.

ANEXO VI

PRECIOS UNITARIOS

(Especificar para cada lote, en su caso)

[illegible]



DOCUMENTACIÓN GENERAL: A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

ANEXO VII

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR LOS SIGUIENTES DATOS: A LA AGENCIA TRIBUTARIA RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y SITUACIÓN DE ALTA O BAJA EN EL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS; A LA AGENCIA REGIONAL DE RECAUDACIÓN RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA; A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n al Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia, a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Agencia Regional de Recaudación Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, información de naturaleza tributaria y de sus obligaciones con la Seguridad Social, a los efectos previstos en los artículos 13 y 14 del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, respectivamente.

A.- DATOS DEL CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	
NIF.:	FIRMA (sólo en caso de personas físicas)

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (sólo en caso de que sea una persona jurídica o una entidad del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria)

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	
NIF.:	ACTUA EN CALIDAD DE
FIRMA	

En, a de de

NOTA: La Autorización concedida por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia.





DOCUMENTACIÓN GENERAL: A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

ANEXO VIII

D.

.....,
con D.N.I., en nombre y representación de la empresa
....., entidad con domicilio social en
....., calle n°
....., C.P. y C.I.F. n°

CERTIFICA:

Que no forma parte de los órganos de gobierno y administración de la empresa, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto del Estatuto Regional de la Actividad Política de Diputados Regionales y Altos Cargos de la Región de Murcia.

Y para que así conste, ante el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia, se expide la presente en, a de
..... de

Lugar, fecha y firma,

