

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN LA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SUMINISTRO DE PAPELES Y CARTULINAS PARA LA IMPRENTA PROVINCIAL PARA EL AÑO 2016

INDICE

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.....	3
2ª.- CONDICIONES MINIMAS.....	3
3ª ORGANO COMPETENTE.....	3
4ª.- PRESUPUESTO.....	4
5ª.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.....	4
6ª.- ABONO DEL PRECIO.....	4
7ª.- GARANTIA DEFINITIVA.....	5
8ª.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.....	5
9ª.- PUBLICIDAD.....	6
10ª.- PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACION.....	6
11ª.- MESA DE CONTRATACION: CALIFICACION DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.....	7
12ª.- CLASIFICACION DE LAS OFERTAS POR EL ORGANO DE CONTRATACION.....	9
13ª.- ADJUDICACION.....	12
14ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.....	12
15ª.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.....	13
16ª.- EJECUCION Y RESPONSABILIDAD.....	13
17ª.- RESOLUCION Y DENUNCIA DEL CONTRATO.....	13
18ª.- SUBCONTRATACIÓN Y CESION DEL CONTRATO.....	14
19ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	14
20ª.- PLAZO DE GARANTÍA, LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	14

21ª.- LEYES ESPECIALES.....	15
22ª.- REGIMEN JURIDICO.....	15
23ª.- COMPARECENCIA ELECTRÓNICA.....	15
24ª.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	16
MODELO DE PROPOSICION.....	16
ANEXO I.- DECLARACION RESPONSABLE.....	17
ANEXO II.- (COMPARECE).....	18
ANEXO II.A.....	19
ANEXO II.B.....	21
ANEXO II.C.....	22

1ª- OBJETO DEL CONTRATO, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La Diputación Provincial de Ciudad Real convoca Procedimiento Abierto, para la contratación del suministro de papeles y cartulinas para la Imprenta Provincial para el año 2016. Todo ello conforme al presente pliego de cláusulas administrativas y al pliego de prescripciones técnicas.

En el presente procedimiento abierto se utilizará un único criterio de adjudicación, que consistirá en el precio más bajo.

No se admite la posibilidad de presentación de variantes o alternativas.

El presente contrato tiene la consideración de contrato de suministro y se registrará por lo dispuesto en los arts. 9, 157 y concordantes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido la Ley de Contratos del Sector Público.

Se hace constar, en relación con lo dispuesto en el Capítulo II, Sección II del TRLCSP, que el presente contrato no se encuentra sujeto a regulación armonizada, en razón de su cuantía.

Codificación de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades (CPV-2008): 22.99.00.00.

2ª.- CONDICIONES MINIMAS

Las establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.

3ª ORGANO COMPETENTE

El Órgano corporativo competente para contratar, de conformidad con el TRLCSP (disposición adicional 2ª.1) y la LBRL es el Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación, si bien tiene delegada la competencia en el Diputado delegado del Área Económica y Hacienda por Decreto de fecha 29/6/2015.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

4ª.- PRESUPUESTO

El presupuesto del presente servicio asciende a:

- Valor estimado (presupuesto de licitación)...	38.850,00 euros.
- IVA.....	8.158,50 euros.
- Importe total.....	47.008,50 euros.

No se admitirán las ofertas que superen dicho presupuesto.

La aplicación presupuestaria será la indicada en el informe que, con carácter preceptivo, debe emitir la Intervención de Fondos al que este pliego se remite.

5ª.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

El plazo de entrega será de **15 días**, contados a partir de la fecha de petición del material de cada uno de los pedidos al adjudicatario por parte de la Imprenta Provincial. El lugar de entrega de los pedidos será en la Imprenta Provincial de la Excm. Diputación Provincial, corriendo a cargo del adjudicatario los portes y gastos que originen dicha entrega.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo precisa comunicación a este respecto. Cuando, por algunas de las causas de fuerza mayor, reconocidas en la vigente legislación, el Órgano Provincial competente, acuerde prorrogar el plazo señalado, la mora empezaría a computarse tras el transcurso de la prórroga.

6ª.- ABONO DEL PRECIO

El contratista tendrá derecho al abono del suministro realizado en los términos establecidos en el art. 216.4 del TRLCSP.

El pago del importe de la adjudicación se efectuará mediante mandamiento de pago expedido por la Corporación, contra presentación de la factura correspondiente, en triplicado ejemplar, una vez hecha/s la/s entrega/s parciales de artículos objeto del presente contrato, en función de las necesidades reales de esta Diputación y las peticiones cursadas por la Imprenta Provincial. Todo ello siempre que las entregas obtengan la conformidad por esta Diputación, previo los trámites establecidos en las disposiciones vigentes.

Se hace constar que existe crédito suficiente para sufragar el importe de este contrato.

7ª.- GARANTIA DEFINITIVA

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir garantía definitiva por **el 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA**. El plazo para la constitución de la misma será de **DIEZ DIAS HABLES**, contados a partir del día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento para constituir la garantía y será devuelta según lo previsto en el art. 102 del TRLCSP, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por éste todas sus obligaciones contractuales.

De no constituir la garantía definitiva dentro de plazo por causas imputables al contratista, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a requerir la constitución de garantía al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La garantía definitiva, cualquiera que sea la forma en que se constituya, deberá depositarse, en todo caso, en la Caja de esta Corporación Provincial donde quedará en custodia.

Los avales deberán estar legitimados o legalizados por Notario, Corredor de Comercio, Agente de Cambio y Bolsa o Abogado del Estado.

8ª.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR

8.1.- Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, y no estén comprendidas en ninguno de los casos de excepción señalados en el art. 60 del TRLCSP.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada, mediante poder bastante. Cuando en representación de una sociedad concurre algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad o incompatibilidad citadas.

8.2.- De acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, **en este contrato no se exige clasificación del contratista**. El licitador deberá justificar su solvencia económica, financiera y técnica, si se trata de empresas no españolas de estados miembros de la Comunidad Europea, en los términos establecidos en la legislación de Contratos del Sector Público.

9ª.- PUBLICIDAD

Se efectuará anuncio de licitación en el BOP, de conformidad con lo dispuesto en el art. 142 y concordantes del TRLCSP.

Asimismo, dicho anuncio se publicará en el **Perfil del Contratante de esta Diputación Provincial, Sede Electrónica de la Diputación Provincial (<https://sede.dipuocr.es>)**.

El expediente de esta licitación, con las condiciones y demás elementos, podrá ser examinado en el Servicio de Contratación de esta Corporación Provincial, de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, a partir del día siguiente hábil a aquel en que aparezca publicado el correspondiente anuncio en el BOP.

10ª.- PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACION

10.1.- Los licitadores presentarán sus ofertas, ajustadas al modelo que se indica dentro del plazo de **QUINCE DIAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, salvo que el último día fuera sábado, en cuyo caso se trasladaría al día hábil inmediato posterior. La presentación se efectuará en la **Secretaría de la Diputación (c/ Toledo 17.- Ciudad Real)** de 9,00 a 14,00 horas, y lo harán en dos sobres cerrados, denominados A y B, que pueden estar lacrados y precintados, en cada uno de los cuales se hará constar el contenido (en la forma que se indicará) y el nombre del licitador, todo ello de forma legible.

Si se utilizase servicio de mensajería/paquetería, se deberán dar las instrucciones de gestión precisas para que por parte de la Secretaría se pueda comprobar la corrección de la presentación o, en caso contrario, formular objeciones o rechazar la documentación presentada.

También podrán presentarse proposiciones por correo, conforme a lo establecido en el art. 80 del RGLCAP. Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá cumplir los dos requisitos siguientes:

1º.- Justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos.

2º.- Anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta a través del Registro Telemático Provincial (<https://sede.dipuocr.es/registro.html>) o mediante télex, fax (926.29.56.14) o telegrama.

Los licitadores dispondrán hasta las 24 horas del último día del plazo de presentación de proposiciones para justificar ante esta Diputación el cumplimiento de ambos requisitos.

No se reconocerá validez ni serán tramitadas las ofertas y/o documentos que no se ajusten a las formas de presentación establecidas en la presente cláusula.

La mera presentación de proposición por parte del licitador supone el **otorgamiento de autorización a esta Diputación**, respecto del presente expediente de contratación, para recabar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social y de Tesorería de esta Diputación certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, de sus obligaciones con la Seguridad Social y sus obligaciones tributarias con esta Diputación, respectivamente, salvo que el propio licitador, de forma expresa y mediante declaración responsable incorporada en el sobre A de documentos generales, manifieste su intención de aportar dichos certificados una vez resulte propuesto adjudicatario.

El primer sobre.- Sobre A), se titulará "**documentos generales para el Procedimiento Abierto de ...**" y que contendrá los SIGUIENTES DOCUMENTOS:

a).- Declaración responsable del licitador, según modelo recogido en el **Anexo I** del presente pliego.

La apreciación de la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, irá referida a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

El segundo sobre.- Sobre B), se titulará "**proposición económica para el Procedimiento Abierto de**".

Contendrá exclusivamente una sola proposición, expresada conforme al modelo que se indica al final del presente Pliego.

Si la proposición económica se incorpora en sobre diferente del sobre B), será desestimada la plica del licitador.

11^a.- MESA DE CONTRATACION: CALIFICACION DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

1.- El Órgano de Contratación estará asistido por su Mesa de Contratación de carácter permanente, que actuará de acuerdo con lo establecido en los apartados siguientes:

2.- A las **10 horas** del **jueves** hábil siguiente al día en que termine el plazo de presentación de ofertas, salvo que dicho día fuera festivo, en cuyo caso se

trasladaría la apertura de proposiciones al día hábil inmediato posterior, y sin perjuicio de lo estipulado por la legislación vigente, para el caso de envío de proposiciones por correo, la Mesa de Contratación:

a).- Hará público el contenido del sobre A, y procederá en acto público a la apertura de las proposiciones económicas (sobre B), salvo que hubiese de concederse algún trámite de subsanación, en cuyo caso la Mesa de Contratación suspenderá el procedimiento hasta tanto se verifiquen dichas subsanaciones.

Leídas por el Presidente las proposiciones, deberá desechar aquellas que superen el importe de licitación y/o no efectúen una proposición de todo el objeto de este contrato.

La Mesa de Contratación podrá, en su caso, efectuar las comprobaciones y requerir la documentación que resulten precisas para la correcta formación de juicio por el Órgano de Contratación.

Cuando la oferta económica figura en letra y en número y exista divergencia entre ambas, prevalecerá la cantidad consignada en letra.

Si alguna proposición comportase error manifiesto en su importe o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la haga inviable, será desecheda por la Mesa de Contratación, en resolución motivada.

b).- Si tras la calificación de la documentación administrativa, la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables, se comunicará esta circunstancia a los afectados y se suspenderá el acto. Una vez verificado el trámite de subsanación de deficiencias, la Mesa de Contratación, en acto público que será debidamente comunicado a los licitadores, proseguirá conforme a lo previsto en el apartado a) anterior. Dicha comunicación a los licitadores podrá realizarse utilizando cualquiera de los medios recogidos en la disposición adicional decimoquinta del TRLCSP.

c).- La Mesa formulará propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación, que recaerá en el licitador que formule la proposición económicamente más ventajosa, entendiéndose por tal aquélla que oferte el precio más bajo.

- **Criterios para el desempate:** Cuando en aplicación del criterio contenido en el párrafo anterior se produzca un empate entre dos o más empresas, éste se resolverá atendiendo a lo siguiente:

En primer lugar se concederá preferencia en la adjudicación a la proposición presentada por aquella empresa que en la declaración responsable presentada en

el sobre A) haya hecho constar respecto de su solvencia técnica la disposición en su plantilla un número de trabajadores/as minusválidos superior al 2%.

Si aplicando este último criterio, persistiera el empate, la Mesa de Contratación resolverá el desempate concediendo preferencia en la adjudicación a la proposición presentada por aquella empresa que en la declaración responsable aportada en el sobre A) haya hecho constar el compromiso de contratar para la ejecución del contrato trabajadores desempleados, en particular de larga duración, o personas en situación de exclusión social definidas en el art. 2 de la Ley 44/2007, de 13 de diciembre. Si persistiese el empate porque dos o más empresas hubieran incorporado dicho compromiso, éste se resolverá concediendo preferencia a la empresa que se comprometa a la contratación de un mayor número de trabajadores de las características citadas y si aún así persistiese el empate, se concederá preferencia a la empresa que aporte la contratación de un mayor porcentaje de trabajadores de las características citadas respecto de su plantilla.

d).- De lo actuado se levantará la correspondiente acta, de la que se efectuará la preceptiva publicidad mediante exposición en la Secretaría General (oficina receptora de las plicas) y **Extracto de la misma será igualmente expuesto al público en el **Perfil del Contratante de esta Diputación Provincial, Sede Electrónica de la Diputación Provincial** (<https://sede.dipucr.es>).**

12ª.- CLASIFICACION DE LAS OFERTAS POR EL ORGANO DE CONTRATACION

A).- El Órgano de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas.

B).- El Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro del plazo de **10 días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente en la Secretaría General de esta Diputación Provincial, la siguiente documentación:

1).- Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario/a, es decir, D.N.I. o fotocopia autorizada del mismo, o el documento que le sustituya reglamentariamente, si se trata de extranjeros/as (los cuales deberán reunir los requisitos establecidos en los arts. 54, 72 y concordantes del TRLCSP); en el caso de actuar en representación acompañarán el Poder que así lo acredite (debidamente bastantado por la Secretaría de la Diputación) y la Escritura de Constitución o modificación de la Sociedad, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. En todo caso, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el Libro I, Título II, Capítulo II del TRLCSP.

2).- En caso de concurrir a la licitación varias empresas constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios/as que suscriben la proposición, la participación de cada uno de ellos/as, designando la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante esta Diputación.

3).- Documento de Clasificación de la empresa determinado en la **cláusula 8ª**, o los que justifiquen su solvencia económica, financiera y técnica, si se trata de empresas no españolas de estados miembros de la Comunidad Europea, en los términos establecidos en la Legislación de Contratos del Sector Público.

Para el caso de que en la cláusula 8ª **no se exija clasificación a los licitadores**, éstos deberán presentar los documentos que acrediten los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica:

- **Solvencia económica:** Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al importe estimado de la presente contratación, en el caso de personas físicas. Cuando el licitador que opte a la adjudicación tenga la calificación de empresario, se acreditará mediante una declaración sobre el volumen anual de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, por importe igual o superior al importe estimado de la presente contratación. No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en el art. 75 de la TRLCSP.
- **Solvencia técnica o profesional:** una relación de los principales suministros realizados en los últimos cinco años que incluya su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporaran los correspondientes certificados sobre los mismos, así como una descripción del personal técnico y unidades técnicas participantes en el contrato estén o no integradas directamente en la empresa. No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en el art. 77 de la TRLCSP.

4).- Para las empresas extranjeras la 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 licitante.

5).- Alta en el **Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)**, referida al ejercicio corriente, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejerzan, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades

Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

6).- Aportar la documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva en esta Diputación Provincial (Intervención-Tesorería).

7).- Si el licitador se hubiera comprometido en la declaración responsable a la presentación de certificados, deberá aportar la siguiente documentación:

- Certificación positiva expedida por el Ministerio de Economía y Hacienda, o en su caso por las correspondientes Delegaciones Provinciales, acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus **obligaciones tributarias con el Estado**.

- Certificación positiva expedida por el Tesorero de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus **obligaciones tributarias con la Diputación**.

- Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, o en su caso por las correspondientes Tesorerías Territoriales, acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la **Seguridad Social**.

No obstante lo dispuesto en la presente cláusula 12.B, la presentación de Certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Comunidad de Castilla-La Mancha (regulado por Decreto 54/2011, de 17 de mayo y por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 8 de abril de 2002) o por el del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (regulado en los arts. 326 a 332 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCAP), dispensará al licitador de presentar la documentación exigida en dicha cláusula que haya sido inscrita y depositada en el mismo.

A tal efecto, los licitadores deberán aportar Certificado en vigor expedido por el Registro de Licitadores, copia auténtica o fotocopia compulsada por funcionario/a habilitado para ello, acompañado de una declaración expresa responsable relativa a la no alteración de los datos que constan en el referido Registro. En el caso de aportar dicho certificado, los licitadores deberán aportar asimismo los documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario/a, es decir D.N.I. o fotocopia autorizada del mismo, o el documento que le sustituya reglamentariamente, si se trata de extranjeros/as.

Cuando se hubiese producido alguna modificación de los datos registrales, deberá hacerse constar en la declaración y aportar la correspondiente documentación acreditativa.

C).- Si en la documentación aportada por el adjudicatario se observasen defectos u omisiones subsanables, se comunicará esta circunstancia al mismo, concediéndole trámite de subsanación de deficiencias.

D).- En el caso de no cumplir dentro del plazo por causas imputables al contratista con los requerimientos exigidos en la presente cláusula, apartado B, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a requerir la constitución de garantía y presentación de documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

13ª.- ADJUDICACION

a).- El Órgano de Contratación adjudicará el contrato dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación requerida en la cláusula 12ª del presente pliego.

b).- La adjudicación será notificada al adjudicatario y al resto de licitadores y, simultáneamente, se publicará en el **Perfil del Contratante de esta Diputación Provincial, Sede Electrónica de la Diputación Provincial (<https://sede.dipucr.es>)**.

c).- La notificación se hará por cualquiera de los medios que permita dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

d).- Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante esta Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la adjudicación.

e).- La adjudicación del contrato se efectuará en el plazo máximo de **quince días** a contar desde el día siguiente al de apertura de las proposiciones.

f).- Transcurrido dicho plazo sin que esta Diputación hubiese dictado acuerdo de adjudicación, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

14ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de **QUINCE DIAS HABLES**, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo de su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Corporación podrá acordarlo desistido previa audiencia del interesado. En tal supuesto procederá la indemnización de los daños y perjuicios causados. Si las causas de la no formalización fueran imputables a la Diputación, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar con independencia de que pueda solicitar la renuncia a la adjudicación. En este caso, se procederá a iniciar los trámites para la adjudicación al licitador siguiente por orden de ofertas, requiriéndole la constitución de garantía y presentación de documentación.

La formalización del contrato se publicará en el **Perfil del Contratante de esta Diputación Provincial**, Sede Electrónica de la Diputación Provincial (<https://sede.dipucr.es>) y en el **BOP** de acuerdo con lo estipulado en el art. 154 del TRLCSP.

15ª.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a).- Pagar la inserción de anuncios (cuyo importe máximo será de 400 euros) y, en general, toda clase de gastos que origine el contrato, incluidos los de formalización.
- b).- Pagar todos los impuestos, tasas y autorizaciones necesarias que se deriven del contrato.
- c).- Pagar los gastos derivados de la formalización en escritura pública, en su caso, del contrato de adjudicación.

16ª.- EJECUCION Y RESPONSABILIDAD

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente pliego.

El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario, con arreglo a lo dispuesto en el art. 215 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Diputación Provincial de Ciudad Real.

Siendo el objeto de este contrato la realización de un trabajo intelectual, la Corporación adquirirá la propiedad del mismo, respondiendo el contratista ante las reclamaciones de terceros perjudicados.

La ejecución de los trabajos objeto del contrato y, en su caso, sus mejoras, se desarrollarán con arreglo a la metodología y programación de la oferta finalmente seleccionada.

17ª.- RESOLUCION Y DENUNCIA DEL CONTRATO

Serán causas de resolución, además de las consignadas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

- a) El incumplimiento de alguna de las obligaciones contenidas en el contrato.
- b) Las reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones.
- c) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios, acuerdos, reglamentaciones y demás normas aplicables al caso.

La resolución del contrato por causas imputables al adjudicatario, determinará automáticamente la incautación de la fianza, sin perjuicio de que se exijan otros tipos de responsabilidades si hubiera lugar a las mismas.

18ª.- SUBCONTRATACIÓN Y CESION DEL CONTRATO

El adjudicatario no podrá ceder el contrato ni subcontratar con terceros la realización total o parcial de la actividad objeto del mismo.

19ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

A).- El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en las formas previstas en el título V, del Libro I del TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el art. 211 de dicho texto legal.

B).- Las modificaciones solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente las concurrencias de algunas de las circunstancias establecidas en el art. 107 del TRLCSP.

C).- La modificación del contrato, acordada conforme a lo previsto en el art. 107 de TRLCSP, no podrá alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y deberá limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 107.3 del TRLCSP

20ª.- PLAZO DE GARANTÍA, LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

A).- El plazo de garantía del suministro será de SEIS MESES, a contar desde la fecha de recepción del objeto de este contrato. La garantía incluye materiales y mano de obra, sin limitación de kilómetros.

B).- Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaran responsabilidades se devolverá la garantía constituida en los términos establecidos en el art. 102 del TRLCSP.

C).- Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en el objeto del presente contrato el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

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

E).- En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato.

21ª.- LEYES ESPECIALES

Será de cumplimiento obligatorio por parte del adjudicatario, las normas vigentes en materia laboral y tributaria, y en caso de que precisase bienes o servicios que no sean de origen español, haber cumplido para su importación, la legislación vigente en tal materia.

22ª.- REGIMEN JURIDICO

En todo lo no previsto en las cláusulas anteriores será aplicable y preceptivo lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa vigente en la materia.

Los licitadores, por el solo hecho de presentar su oferta, se someten expresamente a la Legislación de Contratos del Sector Público y demás normas de contratación vigente.

El contrato que en base a este pliego de condiciones se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en las restantes normas aplicables a la contratación local.

Las cuestiones litigiosas surgidas serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos podrán fin a la vía administrativa y contra los que cabrá recurso contencioso-administrativo, previo recurso potestativo de reposición.

23ª.- COMPARECENCIA ELECTRÓNICA

Los licitadores podrán acogerse al sistema de comparecencia electrónica denominado "COMPARECE", causando alta en el mismo de acuerdo con lo establecido en el anexo II del presente pliego.

El alta en el sistema de comparecencia electrónica deberá ser tramitado por las empresas interesadas de forma separada al presente procedimiento de licitación.

24ª.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales facilitados por los licitadores serán tratados de conformidad con la Ley Orgánica 15(1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan datos de carácter personal.

El otorgamiento voluntario de los datos personales necesario para participar en el presente procedimiento implica el consentimiento del afectado para que la Diputación los trate automatizadamente con el fin de llevar a cabo la tramitación propia de la contratación administrativa y puedan ser incorporados a los correspondientes ficheros administrativos.

La Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real podrá proceder a la destrucción de la documentación que no sea retirada por los licitadores en un plazo de seis meses, después de la adjudicación del contrato.

MODELO DE PROPOSICION

D., vecino de, c/, nº, con D.N.I. nº, en su propio nombre o en representación de, con domicilio a efectos de notificaciones en, Cód. Postal nº, c/ nº, Tfno., Fax., email....., con Código de Identificación Fiscal nº ... (si lo tuviere), enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas aprobados por la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, a regir en el Procedimiento Abierto de, se comprometen a ejecutarlo con estricta sujeción a los citados documentos, en la cantidad de: (se deberá consignar en letra y en número el importe por el que se licita, IVA

excluido) Euros, más el porcentaje del 21% correspondiente al IVA aplicable, con el siguiente desglose por precios unitarios:

SOPORTE	GRAMAJE	TAMAÑO	Peso Aproximado	Precio Unitario (Iva excluido)
<i>ESTUCADO MATE</i>	90	50 x 70	4.000 kg	€/Tm
<i>ESTUCADO MATE</i>	115	50 x 70	33.000 kg	€/Tm

(fecha y firma del licitador)

ANEXO I.- DECLARACION RESPONSABLE

D., vecino/a de, c/, nº, con D.N.I. nº, en su propio nombre o en representación de la empresa, CIF nº, Teléfono, Fax, Móvil, Email y con domicilio a efectos de notificaciones c/, nº, ciudad, provincia código postal (para el caso de presentarse en UTE, deberán cumplimentar los datos de todas las empresas que participarán en dicha UTE, indicando el representante de cada una de las empresas, el porcentaje de participación de cada una de ellas en la UTE, así como el representante de la misma), en relación con la proposición presentada para la contratación de , declaro:

Primero.- Que cumple las condiciones establecidas en los arts. 60 y 146 del TRLCSP para contratar con esa Diputación Provincial y que en el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga en su oferta, acreditará ante el Órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego.

Segundo.- Empresa vinculadas.- En cumplimiento de lo establecido del art. 145 del TRLCSP declaro:

Opción A: Que no existen empresas vinculadas con la empresa oferente.

Opción B: Que son empresas vinculadas con la empresa oferente, dentro del sector de actividad objeto de la presente contratación, las incluidas en la relación adjunta, sin que exista ninguna otra empresa en la que concurran los requisitos señalados en el citado precepto.

Tercero.- Documentos confidenciales.- Declaro que deben tenerse por confidenciales los siguientes documentos incorporados a mi oferta: (detallar los documentos así como la numeración de páginas asignada a cada uno de ellos, en su caso).

Cuarto.- Criterios para el desempate (este apartado es opcional).-

Declaro: Disponer en plantilla de un número de trabajadores/as minusválidos superior al 2% (indicar el porcentaje).

Declaro: El compromiso de contratar para la ejecución del contrato trabajadores desempleados, en particular de larga duración, o personas en situación de exclusión social definidas en el art. 2 de la Ley 44/2007, de 13 de diciembre (indicar el número de trabajadores).

Quinto.- Presentación de Certificados.-

A efectos de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, declaro: (marque la opción elegida)

Que autorizo expresamente a la Diputación Provincial para efectuar tales comprobaciones por vía telemática.

Que aportaré los certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y esa Diputación Provincial una vez resulte propuesto adjudicatario.

(fecha y firma del licitador)

ANEXO II.- (COMPARECE)

➤ La Diputación Provincial de Ciudad Real ha implantado un sistema de comparecencia electrónica denominado "COMPARECE", aprobado por la Junta de Gobierno el día 25 de junio de 2011 (particular nº 3), que permite la notificación electrónica de todas las resoluciones y escritos de la Diputación Provincial a través de su sede electrónica, mediante un proceso basado en firma electrónica avanzada y reconocida, que posibilita que aquellas personas físicas y jurídicas que se hayan dado de alta en el sistema, puedan ser legalmente notificadas en el mismo momento en el que se ha firmado y registrado la salida

de la notificación o escrito de que se trate, sin tener que esperar los dos, tres o más días de retraso que supone el tradicional servicio de correos, por lo que se agiliza considerablemente la gestión de cualquier asunto.

- A través del sistema propuesto, las empresas que se relacionan habitualmente con esta Diputación Provincial, facilitando su e_mail y demás datos precisos al efecto, pueden beneficiarse de la rapidez de un procedimiento telemático gratuito para el usuario y plenamente ajustado a la ley, que permite obtener la notificación oficial e inmediata de cualquier acuerdo adoptado en la Diputación o cualquier otro escrito de trámite.
- Causar alta es una decisión completamente libre, e igualmente revocable en cualquier momento, si bien, por razones tecnológicas impuestas por la aplicación informática que soporta la administración electrónica de esta Diputación, **una vez causada alta la totalidad de notificaciones que haya de practicar cualquiera de las unidades administrativas de esta Diputación Provincial, y en razón de cualesquiera expedientes, se practicará a través de la plataforma "COMPARECE"**.
- El procedimiento es muy sencillo: una vez incorporado en la aplicación informática, cuando se firme un escrito o notificación de su interés, la persona o personas autorizadas reciben un e_mail inmediato, y esa persona o personas, pulsando el enlace que se ofrece en el mismo e_mail, accede mediante su dníe o certificado de la FNMT a la Plataforma Provincial de Notificaciones de la Diputación Provincial, y puede descargar e imprimir la notificación de que se trate o remitirla a quien corresponda.
- A los efectos de causar alta (baja o modificación de datos), deberá presentarse la correspondiente solicitud en la misma Oficina receptora de las proposiciones, así como por cualquiera de los medios del art. 48 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo utilizar para ello los modelos Anexos A/B/C, acompañando la documentación que los mismos se indica.

ANEXO II.A

SOLICITUD DE ALTA DE UNA EMPRESA EN LA PLATAFORMA PROVINCIAL DE NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS

D./D^a, con DNI nº,
en mi condición de representante de la Empresa con denominación Social

....., tal y como acredito con la documentación que se adjunta, que se encuentra plenamente vigente, y domicilio en la calle/plaza, nº de la localidad de, y teléfono de contacto, **MANIFIESTO:**

Que al objeto de agilizar los trámites administrativos y reducir los tiempos en la gestión de los asuntos públicos, **solicito a la Diputación Provincial de Ciudad Real que se incorpore a la EMPRESA a la Plataforma Provincial de Notificaciones Electrónicas para que, de forma preferente, a través del sistema de comparecencia electrónica COMPARECE de esa institución provincial, cuyo funcionamiento manifiesto conocer, le sean notificados todos los acuerdos y resoluciones o cualquier otra comunicación provincial de interés para esta entidad adoptados por esa Diputación Provincial.**

Que, mientras no se indique lo contrario por esta entidad, los avisos, notificaciones y escritos de la Diputación Provincial de Ciudad Real, se deberán remitir electrónicamente a través de la Plataforma de Notificaciones Telemáticas a las personas siguientes(*):

Nombre	DNI	email	teléfono móvil	Cargo
1º				
2º				
3º				

Que la notificación que se practique será efectiva a todos los efectos legales a partir del momento en el que se acceda a ella por cualquiera de las personas indicadas, en el marco de lo dispuesto en el art. 28.5 de la ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en el art. 40 del RD 1671/2009 de 6 noviembre, de desarrollo parcial de la Ley 11/2007, y en el manual de instrucciones de la aplicación Comparece, instalado en la sede electrónica provincial www.dipucl.es.

....., a, de de 201..

Fdo.:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Copia de la Escritura de Constitución de la empresa.
- Documento acreditativo del nombramiento del representante

(*) Es conveniente indicar tres o más personas, preferiblemente aquéllas que consulten diariamente el correo electrónico, para evitar que las ausencias o vacaciones de unos u otros pueda suponer retrasos. Se aconseja incorporar a los responsables de administración o de la recepción del correo ordinario.

Los datos personales, identificativos y de contacto, aportados mediante esta comunicación se entienden facilitados voluntariamente, y serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de mantener con Vd. relaciones dentro del ámbito de las competencias de esta Administración Pública así como informarle de nuestros servicios presentes y futuros ya sea por correo ordinario o por medios telemáticos y enviarle invitaciones para eventos y felicitaciones en fechas señaladas. Entenderemos que presta su consentimiento tácito para este tratamiento de datos si en el plazo de un mes no expresa su voluntad en contra. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, la Diputación Provincial de Ciudad Real en C/ Toledo, 17, 13071 Ciudad Real - España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación. En cumplimiento de la L.O. 34/2002 le informamos de que puede revocar en cualquier momento el consentimiento que nos otorga dirigiéndose a la dirección citada ut supra o bien al correo electrónico lopd@dipucr.es o bien por teléfono al número gratuito 900.714.080.

ANEXO II.B

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS DE UNA EMPRESA EN LA PLATAFORMA PROVINCIAL DE NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS

D./D^a, con DNI nº, en mi condición de representante de la Empresa con denominación Social, tal y como acreditado con la documentación que se adjunta, que se encuentra plenamente vigente, y domicilio en la calle/plaza, nº de la localidad de, y teléfono de contacto, **MANIFIESTO:**

Que solicito que se efectúen diversas modificaciones en los datos de esta empresa que figuran en la Plataforma de Notificaciones Telemáticas y, por ello, a partir de la recepción de este escrito, y mientras no se indique lo contrario por esta asociación, los avisos, notificaciones y escritos de la Diputación Provincial se deberán remitir electrónicamente desde la expresada plataforma a las personas siguientes(*):

Nombre	DNI	email	teléfono móvil	Cargo
1º				
2º				
3º				

Que la notificación que se practique será efectiva a todos los efectos legales a partir del momento en el que se acceda a ella por cualquiera de las personas indicadas, en el marco de lo dispuesto en el art. 28.5 de la ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en el art. 40 del RD 1671/2009 de 6 noviembre, de desarrollo parcial de la Ley 11/2007, y en el manual de instrucciones de la aplicación Comparece, instalado en la sede electrónica provincial www.dipucr.es.

....., a, de de 201..

Fdo.:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Copia de la Escritura de Constitución de la empresa.
- Documento acreditativo del nombramiento del representante

(*)Es conveniente indicar tres o más personas, preferiblemente aquéllas que consulten diariamente el correo electrónico, para evitar que las ausencias o vacaciones de unos u otros pueda suponer retrasos. Se aconseja incorporar a los responsables de administración o de la recepción del correo ordinario.

Los datos personales, identificativos y de contacto, aportados mediante esta comunicación se entienden facilitados voluntariamente, y serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de mantener con Vd. relaciones dentro del ámbito de las competencias de esta Administración Pública así como informarle de nuestros servicios presentes y futuros ya sea por correo ordinario o por medios telemáticos y enviarle invitaciones para eventos y felicitaciones en fechas señaladas. Entenderemos que presta su consentimiento tácito para este tratamiento de datos si en el plazo de un mes no expresa su voluntad en contra. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, la Diputación Provincial de Ciudad Real en C/ Toledo, 17, 13071 Ciudad Real - España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación. En cumplimiento de la L.O. 34/2002 le informamos de que puede revocar en cualquier momento el consentimiento que nos otorga dirigiéndose a la

dirección citada ut supra o bien al correo electrónico lopd@dipucr.es o bien por teléfono al número gratuito 900.714.080.

ANEXO II.C

SOLICITUD DE BAJA DE UNA EMPRESA EN LA PLATAFORMA PROVINCIAL DE NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS

D./D^a, con DNI nº,
TELÉFONO, en mi condición de representante de la Empresa con denominación Social, tal y como acredito con la documentación que se adjunta, que se encuentra plenamente vigente, y domicilio en la calle/plaza, nº de la localidad de, y teléfono de contacto,

MANIFIESTO:

Que a causa de:

.....
.....
....(*)

solicito a la Diputación Provincial de Ciudad Real que se ACUERDE LA BAJA de LA EMPRESA en la Plataforma Provincial de Notificaciones Electrónicas (“COMPARECE”) de esa institución provincial.

Que, en virtud de lo expresado, solicita que en lo sucesivo le sean notificados oficialmente los acuerdos y resoluciones adoptados en esa Diputación, o cualquier otra comunicación provincial de interés para esta entidad mediante cualquier otro medio admitido en derecho.

....., a, de de 201..

Fdo.:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Copia de la Escritura de Constitución de la empresa.

- Documento acreditativo del nombramiento del representante

(*) No es obligatorio ni necesario exponer la causa por la que se solicita la baja en este sistema de notificación electrónica provincial, pero nos gustaría conocerla para poder mejorar aquellos aspectos que la hayan podido motivar.

Los datos personales, identificativos y de contacto, aportados mediante esta comunicación se entienden facilitados voluntariamente, y serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de mantener con Vd. relaciones dentro del ámbito de las competencias de esta Administración Pública así como informarle de nuestros servicios presentes y futuros ya sea por correo ordinario o por medios telemáticos y enviarle invitaciones para eventos y felicitaciones en fechas señaladas. Entenderemos que presta su consentimiento tácito para este tratamiento de datos si en el plazo de un mes no expresa su voluntad en contra. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, la Diputación Provincial de Ciudad Real en C/ Toledo, 17, 13071 Ciudad Real - España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación. En cumplimiento de la L.O. 34/2002 le informamos de que puede revocar en cualquier momento el consentimiento que nos otorga dirigiéndose a la dirección citada ut supra o bien al correo electrónico lopd@dipucr.es o bien por teléfono al número gratuito 900.714.080.