

**FORMALIZACIÓN EN DOCUMENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y LA ENTIDAD MERCANTIL "LUCAS ROJAS, S.L.", DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA (EXPTE 64/2019).**

**INTERVIENEN**

**De una parte, D<sup>a</sup>. Eva María del Pino García**, Concejal Delegada del Área de Hacienda y Patrimonio, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva mediante Decreto de fecha 4 de julio de 2019, la cual interviene en nombre y representación de éste, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21-1-b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

**Y de otra parte, D. Tomás Luis Rojas López**, mayor de edad, vecino de Córdoba, con D.N.I. núm. 80141814Q, y domicilio a efectos de notificaciones en calle Valenzuela núm. 21, 14540- La Rambla (Córdoba), el cual obra en nombre y representación de "Lucas Rojas, S.L.", según escrituras de cambio de denominación, objeto social y modificación parcial de estatutos, otorgado en fecha 6 de mayo de 2014, ante el Notario del Ilustre Colegio de Andalucía, con sede en La Rambla, D. Rafael Prieto Cuesta, con el número 499 de su protocolo. Asegura el compareciente la plena vigencia de su representación y facultades.

Ambas partes comparecientes se reconocen mutuamente plena capacidad legal para otorgar el presente documento administrativo de formalización de contrato de suministro de material de oficina para el Excmo. Ayuntamiento de Huelva con arreglo a los siguientes antecedentes y cláusulas obligacionales.

**ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

**Primero:** El expediente de contratación del suministro de material de oficina para el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, con los correspondientes pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas, así como la apertura de los trámites de adjudicación por tramitación ordinaria, procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación fueron aprobados por Decreto de la Concejal de Hacienda y Patrimonio, D<sup>a</sup>. Eva María del Pino García de fecha 18 de febrero de 2020, con un presupuesto máximo de licitación de 82.644,63 euros más IVA de 17.355,37 euros, sumando un importe total de 100.000,00 euros y un valor estimado de 165.289,25 euros, en los términos previstos en el artículo 101 de la ley de contratos del sector público, para una duración de dos años y una única prórroga de dos años.

**Segundo:** El pliego de prescripciones técnicas que ha de regir el contrato fue redactado por Técnico de Administración General del Departamento de Contratación y Compras, D<sup>a</sup>. Susana Compañy Hierro, con fecha 20 de enero de 2020. Todos los documentos contenidos en el referido

pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado.

**Tercero:** Figuran en el expediente los preceptivos informes de la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación y Compras, de fecha 21 de enero de 2020 conformado por el Secretario General y de la Técnico de Administración General del Departamento de Intervención, de fecha 17 de febrero de 2020, conformado por el Interventor.

**Cuarto:** El 18 de febrero de 2020 se publica anuncio de licitación electrónica en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Huelva, alojado en la Plataforma Contratación del Estado, y dentro del plazo concedido se han presentado proposiciones correspondientes a:

- 1.- Gráficas Tartessos, S.L., presenta oferta y muestras.
- 2.- Grupo Disofic, S.L. presenta oferta y muestras.
- 3.- Lucas Rojas, .L., presenta oferta y muestras.
- 4.- Lyreco España, S.L., presenta oferta y muestra.  
Envía justificante presentación en correo, dentro del plazo, envío catalogo comercial.
- 5.- Tecnidib Huelva, S.L., presenta oferta y muestras.
- 6.- Vistalegre Suministro Integral a Oficinas, S.L., presenta oferta y muestras.

**Quinto:** Por Decreto de la de la Concejal Delegada del Área de Hacienda y Patrimonio, D<sup>a</sup>. Eva María del Pino García, de fecha 20 de mayo de 2020, se adjudica el referido contrato en favor de la empresa Lucas Rojas, S.L. con C.I.F. B14930903, domiciliada en c/Valenzuela, 21,14540- La Rambla (Córdoba), y correo electrónico a efectos de notificaciones [022@lucasrojas.com](mailto:022@lucasrojas.com). por un importe máximo de licitación 82.644,63 euros más IVA de 17.355,37 euros, sumando un importe total de 100.000,00 euros, y un porcentaje de baja para cada uno de los productos previstos en el anexo I del pliego de prescripciones técnicas y sobre todos aquellos no incluidos en el anexo y que se encuentren en el catálogo de productos aportado del 37,70%, y con los compromisos ofertados en su oferta consistente en un plazo garantía de los bienes inventariables a suministrar de 6 años, un plazo de entrega de los suministros de 12 horas desde la recepción de los mismos y un representante comercial.

**Sexto:** De acuerdo con la legislación vigente se procede a la formalización, en documento administrativo, del contrato de conformidad con las siguientes,

## CLAUSULAS

### PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

La entidad "Lucas Rojas, S.L.", se compromete a la realización suministro de material de oficina para el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, conforme al pliego de prescripciones técnicas redactado por Técnico de Administración General del Departamento de Contratación y Compras, D<sup>a</sup>. Susana Compañy Hierro con fecha 20 de enero de 2020, al pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado por la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación, Doña Begoña González Pérez de León de fecha 21 de enero de 2020 y a las determinaciones y mejoras recogidas en la proposición presentada a la licitación y admitida por el Excmo. Ayuntamiento, manifestando expresamente su conformidad con ambos pliegos.

## **SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.**

El precio máximo que abonará el Excmo. Ayuntamiento por la realización del suministro será de 82.644,63 euros más IVA de 17.355,37 euros, sumando un importe total de 100.000,00 euros, y un porcentaje de baja para cada uno de los productos previstos en el anexo I del pliego de prescripciones técnicas y sobre todos aquellos no incluidos en el anexo y que se encuentren en el catálogo de productos aportado del 37,70%.

## **TERCERA.- FORMA DE PAGO.**

El pago del suministro se efectuara a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

En la factura se incluirán, los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de la prestación; en el caso de suministros de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de diez (10) días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de la entrega del suministro con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 de la LCSP, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta (30) días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del computo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

## **CUARTA.- INICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El contrato tendrá una duración de dos años desde el día siguiente a la formalización del contrato en documento administrativo, pudiendo ser prorrogado por dos años más.

#### **QUINTA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

Se designa como Responsable de la ejecución del contrato a la técnica encargada del área de compras dentro del Departamento de Contratación, D<sup>a</sup> Susana Compañy Hierro con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del RGLCAP.— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

#### **SEXTA.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

De acuerdo con la exigencia establecida en el artículo 202 de la LCSP se incluye una condición especial de ejecución del contrato de tipo medioambiental teniendo en cuenta las características del objeto del contrato y del sector relacionado con él. Por ello, se ha considerado reforzar la promoción del suministro de material reciclado o de fabricación ecológica. En concreto, el contratista deberá acreditar que el papel A-3 y A-4 ofertados con base en el pliego tienen Certificado de Sostenibilidad Ecológico PEFC y Etiqueta Ecológica Europea, con Calidad ISO 9706, que garantizan la apuesta por la sostenibilidad del medio ambiente.

#### **SÉPTIMA.- OTRAS OBLIGACIONES.**

Además de las previstas en los pliegos, Lucas Rojas, S.L. de conformidad con la oferta presentada, el plazo de entrega de los suministros será de 12 horas desde la recepción de los mismos y la asignación de un representante comercial.

#### **OCTAVA.- GARANTÍA.**

Para responder del cumplimiento del contrato ha sido constituida por el adjudicatario con la correspondiente garantía definitiva por importe de cuatro mil ciento treinta y dos euros con veintitrés céntimos (4.132,23 €).

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP.

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.

Se establece un plazo MÍNIMO de un mes de garantía, desde la recepción de los mismos, para cada uno de los bienes no inventariables a suministrar comprendidos en el Anexo I. No obstante, en aquellos bienes inventariables no incluidos en el Anexo I que se encuentren en el catálogo de productos aportado por la empresa adjudicataria el plazo garantía es de 6 años conforme a la oferta presentada.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en el suministro efectuado el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la reposición de los que fuesen inadecuados o la reparación de los mismos si fuere suficiente.

#### **NOVENA.- SUBCONTRATACIÓN.**

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la LCSP. La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

**a)** Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento tras la adjudicación del contrato de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

- Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
- Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
- Importe de las prestaciones a subcontratar.

**b)** No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

**c)** El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

**d)** El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

**e)** Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

**f)** El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el

justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

#### **DÉCIMA.- INCUMPLIMIENTO.**

Las penalidades administrativas por mora respecto al plazo de entrega del suministro son las establecidas en la cláusula 23ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### **UNDÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

El presente contrato se regirá por los Pliegos, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y demás normativa que resulte de aplicación.

Simultáneamente a este acto de formalización, el adjudicatario firma, en todas sus páginas, el pliego de cláusulas administrativas y técnicas, que sirve de base al contrato.

Y para la debida constancia de lo convenido, se suscribe el presente documento, mediante firma electrónica, por las partes intervinientes y por el Secretario General de la Corporación, que lo hace a los efectos previstos en el art. 3.2 i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, considerándose formalizado, para el supuesto de que no se produzca la firma electrónica en la misma fecha, en aquella en que se realice la última de las previstas en el presente documento.

Marca visible de firma electrónica.  
REPRESENTANTE DE LA EMPRESA LUCAS ROJAS, S.L.

Marca visible firma de electrónica.  
CONCEJAL DELEGADA DEL AREA DE HACIENDA Y PATRIMONIO.

Marca visible de firma electrónica. SECRETARIO GENERAL

**ANEXOS.-** Pliego de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPTE. 64-2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 1 de 26	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 20:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



EXPTE. 64/2019  
Ref. bgpdl

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE HUELVA, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA.**

**I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO**

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

El presente contrato tiene por objeto el suministro de material de oficina para el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en la forma y condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por Susana Compañy Hierro, Técnico de Administración General del Departamento de Contratación.

El número de referencia del objeto de este contrato según CPV es el siguiente:

30190000-7 Equipos y artículos de oficina diversos.

Las condiciones técnicas a que ha de ajustarse el contratista para la realización del suministro figuran en el pliego de prescripciones técnicas señalado anteriormente, que obra en el expediente formando parte del mismo. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del presente pliego de cláusulas administrativas. Asimismo, deberá atender el contratista las órdenes dadas por el responsable del contrato para la concreción de los extremos técnicos a que haya de ajustarse en la ejecución de aquél.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de suministro, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), siendo considerado un contrato administrativo al ser el poder adjudicador la Administración Local, todo ello de conformidad con lo prevenido en el art. 3.3 a) y 25.1 a) del mismo texto legal.

El presente contrato, se rige por lo establecido en este pliego así como en el pliego de prescripciones técnicas, y para lo no previsto en ellos, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

**2ª. -ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

El órgano de contratación es el Alcalde, de conformidad con lo previsto en el artículo 61 y en la Disposición Adicional segunda de la LCSP, al no superar el precio del contrato el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto municipal. Dicha competencia ha sido delegada por el Alcalde en la Concejala Delegada de Hacienda y Patrimonio con fecha de 4 de julio de 2019.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPTE. 64-2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 2 de 26	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 21/01/2020 20:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



Dicho órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos, previo informe jurídico, que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

### 3ª.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

A los efectos exigidos en el artículo 28 del LCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se especifican y justifican en el informe de necesidad e idoneidad redactado por Susana Compañy Hierro, Técnico de Administración General del Departamento de Contratación con el VºBº de la Concejala Delegada de Hacienda y Patrimonio que consta en expediente.

Dada la naturaleza o el objeto del contrato, que es el suministro de consumibles, material de oficina, pequeño mobiliario, piezas, repuestos y accesorios informáticos diversos para el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, consta en el expediente informe justificativo para la autorización del gasto, en el que se justifica la no división en lotes.

### 4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo máximo de duración del contrato será de DOS AÑOS, comenzando el día 1 de mayo de 2020, o en su defecto, al día siguiente de la fecha de formalización del contrato. En todo caso, agotado el presupuesto destinado para el presente suministro el contrato quedará concluido, sin perjuicio del tiempo transcurrido.

### 5ª.- PRÓRROGAS.

Este contrato será prorrogable por dos años más.

### 6ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

6.1.- El presupuesto base de licitación del contrato asciende a la cantidad de 82.644,63 euros más IVA de 17.355,37 euros, sumando un importe total de 100.000,00 euros, para los dos años de duración del contrato.

6.2.- El valor estimado del contrato de conformidad con el art. 101 de la LCSP asciende a la cantidad de 165.289,25 euros, I.V.A. excluido.

6.3.- Las ofertas que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

6.4.- Deberá adoptarse el correspondiente compromiso de gastos para hacer frente a los costes que origina el presente contrato para el Ayuntamiento.

6.5.- El presente contrato no es objeto de revisión de precios.



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPT.E. 64-2019	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 3 de 26	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 21/01/2020 20:48
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



6.6.- La autorización y disposición de los gastos derivados de esta contratación está subordinada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

## **II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

### **7ª.- APTITUD PARA CONTRATAR.**

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 y financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 86 a 89 de la LCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

**7.1.-** La capacidad de obrar de los empresarios y la no concurrencia de prohibiciones de contratar podrá acreditarse mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (Art. 140.3 LCSP) , o cuando proceda en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acredita, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscristas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

Asimismo, 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 solo 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.

Para las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, empresas no comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 69 de la LCSP respectivamente.

Las personas empresarias que concurren agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, deberán indicar los nombres y circunstancias de las que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarias del contrato.

El órgano de contratación tomará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, no falsee la competencia. Entre esas medidas podrá llegar a establecerse que las citadas empresas, y las empresas a ellas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, puedan ser excluidas de dichas licitaciones, cuando no haya otro medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato.

En todo caso, antes de proceder a la exclusión del candidato o licitador que participó en la preparación del contrato, deberá dársele audiencia para que justifique que su participación en la fase preparatoria no puede

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPTE. 64-2019	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 4 de 26	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 21/01/2020 20:48
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



tener el efecto de falsear la competencia o de dispensarle un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Entre las medidas para garantizar que en la participación en la licitación no se falsee la competencia se encontrarán la comunicación a los demás candidatos o licitadores de la información intercambiada en el marco de la participación en la preparación del procedimiento de contratación o como resultado de ella, y el establecimiento de plazos adecuados para la presentación de ofertas. De conformidad con lo establecido en el artículo 336.1, j) de la LCSP, las medidas adoptadas se consignarán en los informes específicos sobre los procedimientos para la adjudicación de los contratos.

No obstante, lo anterior, la participación en una consulta preliminar del mercado no impide la posterior intervención en el procedimiento de contratación, en los términos establecidos en el artículo 115.3 in fine LCSP.

#### 7.2. Solvencia.

Para celebrar el presente contrato, las personas empresarias deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia, que se indican a continuación:

**- Solvencia económica y financiera:** De conformidad con lo establecido en el artículo 87.3 a) al tener una duración superior a un año, el criterio para la acreditación será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser una vez y media el valor anual medio del contrato. Se ha fijado este umbral al considerar que permite garantizar al mismo tiempo una aptitud suficiente por parte de los potenciales licitadores interesados en el contrato y un acceso no restrictivo de la licitación.

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

**- Solvencia Técnica y profesional:** De conformidad con lo establecido en el art.89 de la LCSP, la justificación de la solvencia técnica del empresario se acreditará mediante relación de los principales suministros efectuados en el curso de los tres (3) últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, avalados por certificados expedidos o visados por el órgano competente, debiendo ser el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato.

Cuando se traten de empresas de nueva creación, la acreditación de la solvencia técnica se realizará por alguno de los medios señalados en la letra c) del artículo 89.1 de la LCSP. En concreto, mediante la descripción de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio en investigación de la empresa. Así, se entenderá acreditada la solvencia técnica en aquella empresa que al menos cuente con certificados expedidos por institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de los productos a suministrar perfectamente detalladas mediante referencias a determinadas especificaciones o normas. De esta forma, coexisten de forma armónica tanto los fines de la ley como el resto de intereses en juego.

Dado que no es exigible la clasificación, para acreditar la solvencia necesaria la persona empresaria 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 ejecución del contrato, dispone efectivamente de esa solvencia y medios, y que la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar. En las mismas condiciones, los empresarios que concurran agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPTE. 64-2019	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 5 de 26	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 21/01/2020 20:48
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al órgano de contratación que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.

En el caso de las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas a los efectos de valorar y apreciar la concurrencia del requisito de clasificación, respecto de los empresarios que concurren agrupados se atenderá a lo establecido en el artículo 69.6 de la LCSP.

La Mesa o el órgano de contratación podrán recabar de la persona empresaria aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

#### **8ª. -PUBLICIDAD Y NOTIFICACIONES.**

##### **8.1. Perfil de contratante.**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante cuya publicación se aloja en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://contrataciondelestado>) al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.huelva.es](http://www.huelva.es).

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la información relativa a este contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP.

Asimismo, se publicarán en el perfil del contratante las respuestas a las solicitudes de aclaración al PCAP o al resto de documentación cuando se les haya atribuido carácter vinculante a las mismas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 138.3 de la LCSP.

##### **8.2. Notificaciones electrónicas.**

Las notificaciones electrónicas derivadas de este procedimiento de contratación, conforme a lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público y con arreglo a los artículos 14 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, se realizarán mediante la dirección electrónica habilitada.

Con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 39/2015, tras el acceso al contenido de la notificación, ésta se entenderá por practicada. Si transcurren diez días naturales desde su puesta a disposición sin que se acceda al contenido de la misma, se tendrá por rechazada. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017 relativo al cómputo de plazos. En base a ello, los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

#### **9ª.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación del presente contrato de suministro se realizará mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto, dado el valor estimado del contrato y varios criterios de adjudicación de acuerdo con el artículo 156 de la LCSP, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPTE. 64-2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 6 de 26	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 21/01/2020 20:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



La adjudicación recaerá en el licitador que haya presentado la mejor oferta teniendo en cuenta los criterios establecidos en este pliego y de conformidad con lo dispuesto en el art.145 de la LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa, se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación, en base a la mejor relación calidad-precio, evaluándose con arreglo a criterios económicos y cualitativos, que a continuación se exponen:

**1.- Hasta 85 puntos: oferta económica más ventajosa para el Ayuntamiento.** Se asignará mediante porcentaje de baja uniforme a los precios unitarios máximos asignados a los artículos relacionados en el Anexo I. La asignación de puntos por este concepto se realizará por aplicación de la siguiente expresión matemática:

$$V_i = V_{\text{máx}} * (B_i/B_{\text{máx}})$$

Donde

$V_i$  = valoración de cada oferta (oferta  $i$ )

$V_{\text{máx}}$  = Valoración Máxima

$B_i$ : baja de cada oferta (oferta  $i$ ), y

$B_{\text{máx}}$  = Baja máxima.

2.- Hasta 10 puntos: menor plazo de entrega de los artículos a suministrar asignándose a la oferta más favorable el máximo de puntos y de manera proporcional al resto de las ofertas, respetando el plazo máximo de entrega establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

3.- Hasta 5 puntos: mayor plazo de garantía de los bienes inventariables a suministrar de conformidad con lo establecido en el RD Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, asignándose a la oferta más favorable el máximo de puntos y de manera proporcional al resto de las ofertas, respetando el plazo de garantía mínimo en el pliego de prescripciones técnicas.

#### OFERTAS DESPROPORCIONADAS O TEMERARIAS

Se considerarán, en principio y en base a lo establecido en el artículo 85 del RD 1098/2001, y Art. 149.2.b de la LCSP, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPTE. 64-2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 7 de 26	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 20:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

#### Preferencias de Adjudicación en caso de Empates.

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se estará a lo dispuesto en el artículo 147 de la LCSP, aplicándose por orden los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla.
- El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

**La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.**

#### 10ª.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

##### 10.1 Condiciones previas.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. (Art. 139 de la LCSP).

##### 10.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas. Presentación Electrónica.

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público de conformidad con lo previsto en las Disposiciones adicionales 16ª y 17ª de la LCSP.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de **QUINCE (15) DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPT.E. 64-2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 8 de 26	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 21/01/2020 20:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



De acuerdo con la Disposición Adicional Decimosexta de la LCSP, el envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas, lo que podrá llevar a cabo mediante un nuevo intento de presentación telemática o descargando la oferta completa en un soporte electrónico y dirigiéndose al registro físico del Excmo. Ayuntamiento de Huelva o a una oficina de correos para realizar la presentación de manera presencial. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

**Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.**

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

### 10.3. Información a los licitadores.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, cuatro días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de seis días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico: [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es).

### 10.4 Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en DOS sobres o archivos electrónicos, firmados por el licitador, en el que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del "SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA".

**1) ARCHIVO O SOBRE "UNO" Documentación administrativa**, el cual contendrá la siguiente documentación:

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo I del presente pliego.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas la correspondiente declaración responsable (anexo I). Como establece el artículo 69.3 de la LCSP, a efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPT.E. 64-2019	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 9 de 26	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 20:48
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. (Anexo II).

En el caso de que el licitador recurra a la solvencia y medios de otras empresas conforme al artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas deberán presentar también, la correspondiente declaración responsable (anexo I), en la que figure toda la información pertinente al efecto.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar a las que se hace referencia en la declaración responsable, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en la fecha de la perfección del contrato.

**Declaración de confidencialidad.** De conformidad con lo establecido en esta cláusula, las personas licitadoras podrán presentar una declaración, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar a las que se hace referencia en la declaración responsable, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en la fecha de la perfección del contrato.

## 2) ARCHIVO O SOBRE "DOS" DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y DE CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

Los documentos a incluir en el archivo electrónico deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro del archivo electrónico, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

- 1.- Proposición económica: Se presentará conforme al modelo del Anexo III del presente pliego, debidamente firmada, presumiendo su presentación la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas contenidas en los pliegos, sin salvedad alguna. Los licitadores deberán ofertar un porcentaje de baja unitario aplicable sobre los artículos y precios establecidos en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas y sobre todos aquellos no incluidos en el anexo y que se encuentren en el catálogo de productos aportado por la empresa.
- 2.- Compromiso de mayor plazo de garantía de los bienes inventariables a suministrar.
- 3.- Compromiso del plazo de entrega de los suministros, que no podrá ser superior a 72 horas desde que se efectúe la petición.

Documentación técnica:

- 4.- Designación de un representante oficial indicando expresamente nombre, apellidos, dirección, número de teléfono y correo electrónico.
- 5.- Descripción de los consumibles a suministrar definidos en el anexo I de pliego de prescripciones técnicas, constando las características definitorias de los mismos.
- 6.- Presentación de un catálogo comercial donde, entre otros, se recojan los bienes comprendidos en el anexo I del pliego de prescripciones técnicas y los productos no incluidos en el mismo con precios y características que serán vinculantes para el contratista en la facturación de los pedidos.

**La no presentación de la documentación técnica referida, supondrá la desestimación automática de la oferta.**

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPTE. 64-2019	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 10 de 26	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 20:48
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



### 10.5.- Contenido y presentación de las muestras.

Los licitadores, para tomar parte en la licitación, **deberán presentar un sobre manual, que tendrá soporte físico y presentación presencial y que contendrá una muestra de los distintos productos** ofertados comprendidos en el anexo I del pliego de prescripciones técnicas. De cada una de los productos ofertados se adjuntará una muestra.

Dichas muestras podrán ser retiradas por los licitadores dentro del plazo de los 10 días siguientes a la notificación de la adjudicación, y si éstos no efectuaran la retirada de los mismos en el citado plazo, el Ayuntamiento podrá hacer uso de ellas o proceder a su expurgo.

La no presentación de las muestras a que se refiera la oferta, supondrá la desestimación automática de la misma. Sólo se admitirán como muestras, los productos de características idénticas a las exigidas en el Pliego.

Dicho sobre manual, o caja con las muestras, deberá ir cerrado y será identificado en su exterior, con expresión de la licitación a la que concurre, la denominación del Sobre, y número de bultos que componen el envío de la muestra, debiendo estar firmado por el licitador o persona que lo represente, e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

Deberá presentarse dentro del mismo plazo de presentación de ofertas (15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil del Contratante), en el registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en horas de 9 a 13:30 horas, de lunes a viernes (horario de apertura del Registro), sito en C/ San Francisco, nº 3, de la ciudad de Huelva, pudiendo ser entregado en mano o remitido por correo. En este último caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión del sobre que contiene las muestras, mediante fax (959210296) o telegrama, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato, denominación del Sobre, número de bultos que componen en envío de la muestra y nombre del licitador, sin la concurrencia de dichos requisitos, no será admitido dicho sobre, y en consecuencia, se desestimará automáticamente la oferta presentada por el licitador en cuestión. La justificación del envío por correo y el anuncio de remisión del sobre que contiene las muestras, deberán ser anunciadas por telegrama o fax al órgano de contratación antes de la finalización del último día natural y hora del plazo de presentación de las muestras señalado anteriormente. Transcurrido, no obstante, los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido el sobre que contiene las muestras, éste no será admitido en ningún caso, con las consecuencias referidas con anterioridad.

### 11ª.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES.

No se admiten variantes.

### 12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen. La composición de la Mesa de Contratación ha sido aprobada mediante acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Huelva de fecha 27 de junio de 2019 y se encuentra publicada en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

### 13ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse por la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de 20 días (Art.157.3 LCSP) contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPT.E. 64-2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 11 de 26	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 20:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



La Mesa de Contratación calificará la documentación a que se refiere el art.140, que deberá presentarse por los licitadores en sobre o archivo electrónico distinto al que contenga la proposición.

La Mesa de Contratación declarará excluidas aquellas que no hayan sido presentadas en tiempo, y entrará a examinar las restantes.

La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido de los sobres o archivos electrónicos "UNO" y calificará los documentos presentados por los licitadores.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en cualquiera de los sobres o archivos electrónicos, lo comunicará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, concediéndose un plazo no superior a tres días naturales (artículo 141.2 LCSP) desde su notificación para que los licitadores los corrijan o subsanen. En caso de considerar el defecto u omisión como no subsanable procederá a adoptar o proponer acuerdo de exclusión.

La Mesa de Contratación, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, notificará la relación de proposiciones admitidas y las rechazadas, junto con su motivación, a los licitadores, incluyendo las causas de su rechazo, procediéndose seguidamente a la apertura de las proposiciones contenidas en el sobre o archivo electrónico "DOS" para la valoración de los criterios cuantificables de forma automática, a cuyo efecto podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en el Art.150.1 y 157.5 de la LCSP.

En particular, no se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del presupuesto máximo de licitación.
- Comporten error manifiesto en el importe de la proposición. Se considerará error manifiesto cuando el precio expresado en letras no sea el mismo que el expresado en números, o viceversa, e impida conocer la oferta presentada.
- Aquellas en las que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.
- Aquellas en las que exista incongruencia entre la oferta económica y el estudio técnico aportado.
- No serán subsanables la documentación que haya de incluirse en el sobre "dos" de documentación técnica y de criterios evaluables automáticamente.

La Mesa de Contratación valorará las proposiciones y formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación, previa ponderación de los criterios previstos.

En caso de empate entre dos o más licitadores, la Mesa de Contratación analizará la documentación que será requerida a los mismos para justificar los criterios de desempate recogidos en la cláusula novena del presente Pliego. En el supuesto de que ninguno de los licitadores aporte documentación alguna, la licitación se resolverá por sorteo.

El órgano competente podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación, cuantos informes técnicos considere precisos.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La Mesa de Contratación, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

<b>DOCUMENTO</b> CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PCA SUMINISTRO MATERIAL OFICINA EXPTE. 64-2019	<b>IDENTIFICADORES</b> <b>-. APROBADO POR RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 18 DE FEBRERO DE 2020</b>
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>CB0JQ-SYVNM-1818Z</b> Fecha de emisión: <b>18 de febrero de 2020 a las 13:49:35</b> Página 12 de 26	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaria General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 18/02/2020 13:05

**ESTADO**  
**FIRMADO**  
18/02/2020 13:05

<b>DOCUMENTO</b> CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPTE. 64-2019	<b>IDENTIFICADORES</b>
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 12 de 26	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 20:48

**ESTADO**  
**FIRMADO**  
21/01/2020 20:48



La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente al Ayuntamiento. No obstante, cuando el órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone 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 Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

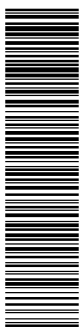
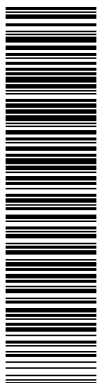
La comunicación a los interesados se efectuará mediante notificación por medios electrónicos, a través del perfil del contratante de la Administración del Estado.

**14ª. -REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.**

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con el artículo 150 LCSP, para que, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

**1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario:**

- 1.1.-** Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste 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, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF).
- 1.2.-** Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
- 1.3.-** 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 estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- 1.4.-** Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa.
- 1.5.** Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asumibles a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.
- 1.6.-** Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1115809-CB0JQ-SYVNM-1818Z-B028027EF13D0FB99E4FEB0EE2D01B1281156613) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1084109-AIZE3-S9A9Y-39DT8-FE1CD84081B1DC09A97397F5693B1E662193F1E6F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPT.E. 64-2019	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 13 de 26	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 21/01/2020 20:48
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



**1.7.-** Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que indicarán: Los nombres y circunstancias de los que las constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el C.I.F. asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

#### **2.- Documentos que acreditan la representación.**

Quienes actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando legalmente sea exigible. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

#### **3. Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional en los términos previstos en la cláusula 7.2 del presente pliego.**

**4. Garantía Definitiva** Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja de Depósitos de la Entidad Local contratante, de una garantía de un 5% del presupuesto máximo de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPTE. 64-2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 14 de 26	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 20:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP.

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.

#### 5. Obligaciones Tributarias.

Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la legislación en materia de administración electrónica.

Certificación positiva, expedida por la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de esta Comunidad.

Certificación positiva, expedida por el Área de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

#### 6.- Obligaciones con la Seguridad Social.

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

#### 7.- Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

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

#### 8.- 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 hasta su extinción.

#### 9.- Declaración empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras presentarán 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.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPTE. 64-2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 15 de 26	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 20:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



En caso de que en el plazo otorgado al efecto la empresa propuesta como adjudicataria, no aporte la documentación requerida, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para aportar la documentación mencionada.

#### 10.- Personas trabajadoras con discapacidad.

Las personas licitadoras que tengan un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla estarán obligadas a contar con, al menos, un dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de personas trabajadoras con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, en todo caso, un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de personas trabajadoras de plantilla como el número particular de personas trabajadoras con discapacidad en la misma. En el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, deberán aportar una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas. Asimismo, podrán hacer constar en el citado certificado el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la plantilla, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

Las personas licitadoras que tengan menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, deberán aportar, en todo caso, un certificado acreditativo del número de personas trabajadoras con discapacidad de plantilla.

#### 11.- Promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres deberán acreditar la elaboración y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en el mismo:

1. Las personas licitadoras que tengan más de doscientas cincuenta personas trabajadoras.
2. Cuando así se establezca en el Convenio Colectivo que sea de aplicación, en los términos previstos en el mismo.
3. Cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.

A tal efecto las personas licitadoras acreditarán la elaboración, aplicación y vigencia efectiva del citado Plan, entre otros, por alguno de los siguientes medios:

- Copia, que tenga carácter de auténtica o autenticada conforme a la legislación vigente, del texto original del Plan de Igualdad firmado por los componentes de la comisión negociadora.
- Copia, que tenga carácter de auténtica o autenticada conforme a la legislación vigente, del Acta de la comisión negociadora por la que se aprueba el Plan de Igualdad, con expresión de las partes que lo suscriban.
- Declaración del representante de la empresa indicando la referencia de publicación del Plan de Igualdad o del Convenio en que aquél se inserte en el boletín oficial correspondiente.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPTE. 64-2019	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 16 de 26	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 20:48
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



- Poseer la persona licitadora el distintivo "Igualdad en la Empresa" y encontrarse el mismo vigente. Uno de los requisitos generales de las entidades candidatas a obtener el distintivo "Igualdad en la Empresa" es, según lo dispuesto en el artículo 4.2. f) del Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, "Haber implantado un plan de igualdad, en aquellos supuestos en que la empresa esté obligada a su implantación por imperativo legal o convencional. En los demás supuestos, haber implantado un plan de igualdad o políticas de igualdad".

Sin perjuicio de lo anterior, en el supuesto que la vigencia o aplicación efectiva de un Plan de Igualdad ofrezca dudas a la Mesa de contratación (por ejemplo, no consta el período de vigencia o éste ha transcurrido ya sin que se conozca si se ha prorrogado o no) también podría solicitarse a la persona licitadora que presente una declaración relativa a que la misma aplica efectivamente el Plan de Igualdad firmada por la representación de la empresa y de los trabajadores y trabajadoras.

En dicho Plan se fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

#### 15ª ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Presentada la documentación requerida y dentro del plazo máximo de DOS MESES desde la apertura de las proposiciones, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para la presentación de la documentación anterior y procediendo a exigirsele al adjudicatario que no cumplimentase adecuadamente el requerimiento, en el plazo señalado, el importe del 3 por 100 del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 150.2 LCSP.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el Perfil de Contratante en el plazo de quince días (15) días.

#### 16ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará mediante la formalización de conformidad con lo previsto en el Art. 153 de la LCSP, transcurrido el plazo de los QUINCE días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista, deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo de un mes desde su formalización.

De conformidad con lo establecido en el Art. 153.4 LCSP cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento (3%) del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

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

No podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPT.E. 64-2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 17 de 26	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 20:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



### 17ª. RENUNCIA O DESISTIMIENTO.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la formalización, decidir no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos, se compensará a las personas candidatas aptas o licitadoras.

El órgano de contratación compensará a licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido debidamente justificados hasta un máximo de 500 euros.

### III. EJECUCION DEL CONTRATO.

#### 18ª. -CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

De acuerdo con la exigencia establecida en el artículo 202 de la LCSP se incluye una condición especial de ejecución del contrato de tipo medioambiental teniendo en cuenta las características del objeto del contrato y del sector relacionado con él. Por ello, se ha considerado reforzar la promoción del suministro de material reciclado o de fabricación ecológica. En concreto, el contratista deberá acreditar que el papel A-3 y A-4 ofertados con base en el pliego tienen Certificado de Sostenibilidad Ecológica PEFC y Etiqueta Ecológica Europea, con Calidad ISO 9706, que garantizan la apuesta por la sostenibilidad del medio ambiente.

#### 19ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

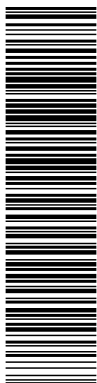
##### 19.1 Abonos al contratista.

El pago del suministro se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

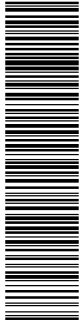
En la factura se incluirán, los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de la prestación; en el caso de suministros de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de diez (10) días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de la entrega del suministro con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 de la LCSP, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta (30) días, los intereses de demora y la



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPT.E. 64-2019	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 18 de 26	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 20:48
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio. Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

**19.2 Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.**

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

**19.3 Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.**

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- A)** El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- B)** Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- C)** El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
- D)** El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

**19.4 Plazo de garantía.**

Se establece un plazo MÍNIMO de un mes de garantía, desde la recepción de los mismos, para cada uno de los bienes no inventariables a suministrar comprendidos en el Anexo I. No obstante, en aquellos bienes inventariables no incluidos en el Anexo I que se encuentren en el catalogo de productos aportado por la empresa adjudicataria se estará, respecto al plazo de garantía, a lo establecido legalmente en el RD

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1115809 CB0JQ-SYVNM-1818Z B028022EF13D0F599E4FEB0EE2D01B1281156613) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1084109 AIZE3-S9A9Y-39DT8 FEDC084081B1DC09A97397F59381E682193F1E6F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPT.E. 64-2019	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 19 de 26	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 21/01/2020 20:48
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias (plazos de garantías comerciales).

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en el suministro efectuado el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la reposición de los que fuesen inadecuados o la reparación de los mismos si fuere suficiente.

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

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo 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.

#### 20ª. -SUBCONTRATACIÓN.

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la LCSP. La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento tras la adjudicación del contrato de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

- Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
- Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
- Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPT.E. 64-2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 20 de 26	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 20:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



### 21ª.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS.

No se prevé que durante la ejecución del contrato se realicen modificaciones de su objeto.

### 22ª.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA.

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la LCSP.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

### 23ª.- CESIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la LCSP:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

### 24ª.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

#### 24.1 Penalidades por demora:

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación.

Se considera demora en el cumplimiento del contrato el incumplimiento de los plazos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas. Estos supuestos darán lugar a un apercibimiento y a la penalización correspondiente según se indica:

Cuando no proceda su resolución, implicarán el apercibimiento por escrito efectuado por la Administración, previa audiencia del interesado.

El primer apercibimiento supondrá una penalización del 1 por 100 del importe total de adjudicación correspondiente, que se deducirá de oficio por la Administración al hacer efectivo el abono correspondiente.

Si se produjese un segundo y tercer apercibimiento, se aplicará una penalización del 2 y del 3 por 100, respectivamente, en los términos señalados con anterioridad.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPTE. 64-2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 21 de 26	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 21/01/2020 20:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, de conformidad con lo previsto en el artículo 193.3 LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

#### 24.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación.

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en los Pliegos o en la oferta aceptada.

Las faltas que pudiera cometer el contratista se clasificarán según su trascendencia: en leves, graves y muy graves, de acuerdo a los criterios siguientes:

Faltas leves: Se considerarán faltas leves aquellas que, afectando desfavorablemente a la calidad o al óptimo control o prestación del suministro, no sean debidas a actuación voluntaria, o deficiencia en las inspecciones, ni lleven unido peligro a personas, animales o cosas, ni reduzcan la vida económica de los componentes de las instalaciones, ni causen molestias a los usuarios, etc.

Faltas graves: Se estimarán así aquellas que afectan desfavorablemente a la calidad del adecuado control del suministro y sean consecuencia de una actuación consciente o de una realización deficiente de las inspecciones; también aquellas que ocasionen molestias a los usuarios, etc., o acorten la vida económica de los productos a suministrar, así como las que supongan un incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en la cláusula 18 del presente pliego.

Faltas muy graves: Aquellas actuaciones voluntarias, o por realización deficiente de las inspecciones o trabajos, que afecten gravemente al valor económico de los productos a suministrar, o que puedan ocasionar peligro para las personas, animales o cosas.

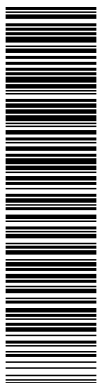
Los incumplimientos contractuales conllevarán la imposición de penalidades coercitivas de hasta el 5%, 10% o 15% del precio de adjudicación IVA excluido, según se trate de faltas leves, graves o muy graves, por cada infracción en función de la gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

#### 24.3 Imposición de penalidades.

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de cinco (5) días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del suministro e informe jurídico, por el órgano de contratación, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

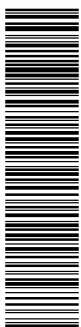
El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

<b>DOCUMENTO</b> CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PCA SUMINISTRO MATERIAL OFICINA EXPTE. 64-2019	<b>IDENTIFICADORES</b> <b>-: APROBADO POR RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 18 DE FEBRERO DE 2020</b>	<b>ESTADO</b> <b>FIRMADO</b> 18/02/2020 13:05
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>CB0JQ-SYVNM-1818Z</b> Fecha de emisión: <b>18 de febrero de 2020 a las 13:49:35</b> Página 22 de 26	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaria General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 18/02/2020 13:05	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1115809-CB0JQ-SYVNM-1818Z-B028027EF13D0FB99E4FEB0E52D01B1281156613) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

<b>DOCUMENTO</b> CONTRATACIÓN PLEGGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPTE. 64-2019	<b>IDENTIFICADORES</b>	
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 22 de 26	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 21/01/2020 20:48	<b>ESTADO</b> <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1084109-AIZE3-S9A9Y-39DT8-FE1CD84081B1DC09A97397F593B1E662193F166F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do



Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

**25ª. -RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 306 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista. Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la Cláusula 24ª del presente pliego.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la LCSP, las establecidas como obligaciones esenciales en la Cláusula 19ª del presente pliego.

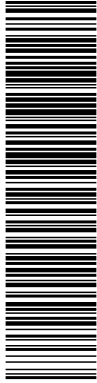
**26ª. -RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

Se designa como Responsable de la ejecución del contrato a la técnica encargada del área de compras dentro del Departamento de Contratación, Dª Susana Compañy Hierro con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP, y en concreto las siguientes:

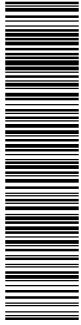
- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del RGLCAP.— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

**27ª. -UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN.**

<p>DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PCA SUMINISTRO MATERIAL OFICINA EXPTE. 64-2019</p>	<p>IDENTIFICADORES <b>:- APROBADO POR RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 18 DE FEBRERO DE 2020</b></p>
<p>OTROS DATOS Código para validación: <b>CB0JQ-SYVNM-1818Z</b> Fecha de emisión: <b>18 de febrero de 2020 a las 13:49:35</b> Página 23 de 26</p>	<p>FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaria General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 18/02/2020 13:05</p> <p>ESTADO <b>FIRMADO</b> 18/02/2020 13:05</p>



<p>DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPTE. 64-2019</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>
<p>OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 23 de 26</p>	<p>FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 20:48</p> <p>ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48</p>



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el Responsable del Contrato.

**28ª.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.**

**28.1** La persona contratista, deberá cumplir el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Para ello, y en aplicación de la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, la persona contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento. Asimismo la persona contratista deberá cumplir, en cuanto no se oponga al Reglamento citado, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, en virtud de la cual tendrá la obligación de guardar sigilo respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el marco del presente contrato y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al estipulado, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas. Una vez finalizada la relación contractual, los datos de carácter personal tratados por la adjudicataria, así como el resultado del tratamiento obtenido, deberán ser destruidos en cuanto su uso ya no sea necesario para la ejecución del contrato.

**28.2 Protección de datos de carácter personal.**

El adjudicatario se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial las contenidas en el Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales y las contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. En caso de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviese acceso directo o indirectos a datos o información de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del derecho de secreto respecto de los datos e información a que hubieses podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

Para la ejecución del presente contrato no se requiere cesión de datos de esta de esta Administración al contratista.

**29ª.- INALTERABILIDAD DE LAS CLÁUSULAS.**

Queda expresamente prohibida la modificación por el contratista de las cláusulas contenidas en el pliego de prescripciones técnicas o administrativas particulares, así como de cualquiera de los documentos contractuales, a excepción de las mejoras que oferte al contrato.

**30ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Al tratarse de un contrato de suministro cuyo valor estimado es superior a 100.000 euros, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación previsto en el art. 44 de la LCSP, ante el Tribunal de Recursos Contractuales del Ayuntamiento de Huelva, con carácter previo a la interposición del recurso contencioso administrativo, contra los acuerdos de adjudicación, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, así como, contra los actos de trámite adoptados en el procedimiento, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1115809-CB0JQ-SYVNM-1818Z-B028027EF13D0FB99E4FEB0EE2D01B1281156613) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1084109-AIZE3-S9A9Y-39DT8-FE1CD84081B1DC09A97397F593B1E662193F1E6F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPTE. 64-2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 24 de 26	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 20:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



irreparable a derechos o intereses legítimos, sin que proceda la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los mismos.

(Documento firmado electrónicamente por la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación D<sup>a</sup> Begoña González Pérez de León conformado por el Secretario General).

#### ANEXO I

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_ en nombre propio/ en representación de \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, y con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_, entidad que [SI] [NO] cumple las condiciones de PYMES, al objeto de participar en el procedimiento para la contratación del "SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA", vistos los requisitos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

#### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que el firmante ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta, que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, en relación a la capacidad de obrar, solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o en su caso, la clasificación correspondiente, que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad y que no está incurso en prohibición de contratar con la Administración de las previstas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que el objeto de la sociedad esté comprendido dentro de los fines del presente Contrato.
- Que se integra la solvencia por medios externos:
  - Si, existiendo el compromiso de presentar la documentación a la que se refiere el artículo 75.2 LCSP y obligándose a ello en caso de resultar adjudicatario.
  - No.
- Que se trata de empresa extranjera:
  - Si, y me someto 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 corresponderles.
  - No.
- Que la empresa a la que representa tiene contratada a : (Marque la casilla que corresponda)
  - Menos de 50 trabajadores.
  - 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)
    - Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013,

24

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.  
C/ Fernando El Católico, nº 19, 21003 Huelva. 952210150. [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)  
[www.huelva.es](http://www.huelva.es)

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPT.E. 64-2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 25 de 26	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 20:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

- Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.
- Que la empresa a la representa: (Marque la casilla que corresponda)
  - Emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
  - Emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
  - En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.
- Hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de este requisito, en caso de que vaya a resultar adjudicatario, la acredite en un plazo de cinco días, mediante la presentación de los correspondientes certificados, de conformidad con los artículos 13 a 16 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que dispongo de una Dirección de correo electrónico "habilitada" para efectuar las notificaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP: \_\_\_\_\_.
- Que me comprometo a presentar la documentación justificativa de lo anterior, en caso de estar incluido en la propuesta de Adjudicación.
- Que declaro conocer que, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, de cualquier dato ó información que se incorpore a una declaración responsable ó la no presentación ante este Ayuntamiento de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho ó actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles ó administrativas a que hubiere lugar, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

Fecha y firma del licitador.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA SUBSANADO SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA EXPT.E. 64-2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AIZE3-S9A9Y-39DT8</b> Página 26 de 26	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Begoña Gonzalez Perez-Leon, Contratación - Técnico Administración General, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 09:35 2.- Felipe Albea Carlini, Secretaría General - Secretario, del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/01/2020 20:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/01/2020 20:48



### Anexo II

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

D. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, en nombre propio/ en representación de \_\_\_\_\_, D. \_\_\_\_\_ y D. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, en nombre propio/ en representación de \_\_\_\_\_, con CIF nº \_\_\_\_\_, enterados de la licitación para la adjudicación del contrato de suministro de \_\_\_\_\_, y vistos los requisitos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que en caso de resultar adjudicatario del contrato, procederemos a constituir una Unión Temporal de Empresas, de conformidad con el art. 69 de la LCSP, y formalizarse en Escritura Pública.

ENTIDAD	ENTIDAD	ENTIDAD
D. _____ con % participación.....	D. _____ con % participación.....	D. _____ con % participación.....
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:

### ANEXO III

#### PROPOSICION ECONOMICA

« \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación del "SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA" por tramitación ordinaria, procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato con un presupuesto máximo de 82.644,63 euros más IVA de 17.355,37 euros, sumando un importe total de 100.000,00 euros ofertando un porcentaje de baja para cada uno de los productos previstos en el anexo I del pliego de prescripciones técnicas y sobre todos aquellos no incluidos en el anexo y que se encuentren en el catálogo de productos aportado del ....%.



DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: PPT RECTIFICADO SUMINISTRO MATERIAL OFICINA 64-2019	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>HUY5J-4W7SC-WRYMQ</b> Fecha de emisión: <b>21 de enero de 2020 a las 12:23:25</b> Página 1 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico Administración General 1 de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 20/01/2020 11:54
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/01/2020 11:54



Ref. SCH

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA

#### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato el suministro de diverso material de oficina inventariable y no inventariable, con destino a los diversos departamentos y dependencias de las que se compone el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, sin que la cuantía total de los productos o bienes a suministrar se defina con exactitud al tiempo de celebrarlo, por estar las entregas subordinadas a las necesidades de la Administración.

30190000-7 Equipos y artículos de oficina diversos.

El presente procedimiento abierto se convoca en aplicación de lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

#### 2.- PRECIO

El precio del suministro asciende a la cantidad de **82.644,63€ más 17.355,37€ de IVA**, sumando un total de **100.000€**.

El valor estimado del contrato, de conformidad con el art. 101 de la LCSP asciende a la cantidad de **165.289,26 euros**, I.V.A. excluido. La estimación se ha realizado teniendo en cuenta los precios habituales en el mercado. Para su cálculo se tienen en cuenta, además de los costes derivados de la ejecución material de los suministros, las eventuales prórrogas.

La oferta económica se ajustará al modelo contenido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y se valorará en función del porcentaje de descuento lineal sobre los precios unitarios ofertados para los distintos artículos más utilizados en el Excmo. Ayuntamiento de Huelva incluidos en el Anexo I y sobre todos aquellos no incluidos que se encuentren en el catálogo de productos aportado por la empresa.

Los importes ofertados incluirán el I.V.A. y demás tributos de cualquier índole que sean de aplicación, seguros, gastos de gestión, los gastos de transporte hasta la ubicación indicada por el/la responsable del contrato, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los pliegos.

#### 3.- PLAZO.

La duración del presente contrato será de **DOS AÑOS**. En todo caso, agotado el presupuesto destinado para el presente suministro el contrato quedará concluido, sin perjuicio del tiempo transcurrido y sin que, por ello, se derive indemnización alguna para la empresa adjudicataria. El contrato entrará previsiblemente en vigor el próximo 1 de mayo de 2020 o al día siguiente de la formalización del contrato, siendo prorrogable por otros dos años.

Pza. de la Constitución nº 1, 21001, Huelva, teléfono: 959 210 245 / 144. Fax: 959 21 01 22. email: rocto.sanchez@huelva.es [www.huelva.es](http://www.huelva.es)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1115815-4PCDJ-OZXN6-9Y9JR 921592B2D729396D1059980D2EBF4CFE113D7DE), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1115815-4PCDJ-OZXN6-9Y9JR 921592B2D729396D1059980D2EBF4CFE113D7DE), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: PPT RECTIFICADO SUMINISTRO MATERIAL OFICINA 64-2019	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>HUY5J-4W7SC-WRYMQ</b> Fecha de emisión: <b>21 de enero de 2020 a las 12:23:25</b> Página 2 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico Administración General 1 de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 20/01/2020 11:54
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/01/2020 11:54



#### 4.- OFERTA TÉCNICA.

La propuesta técnica sobre el objeto de la contratación se efectuará aportando, organizada e identificada la siguiente información acompañada de la correspondiente documentación justificativa:

A.- Descripción de los consumibles a suministrar definidos en el anexo I, constando las características definitorias de los mismos. Se acompañarán muestras de los productos ofertados comprendidos en el anexo I que serán vinculantes para el adjudicatario. Dichas muestras podrán ser retiradas por los licitadores dentro del plazo de los 10 días siguientes a la notificación de la adjudicación, y si éstos no efectuaran la retirada de los mismos en el citado plazo, el Ayuntamiento podrá hacer uso de ellas o proceder a su expurgo.

B.- Presentación de un catálogo comercial donde entre otros, se recojan los bienes comprendidos en el anexo I y los productos no incluidos en el mismo con precios y características que serán vinculantes para el contratista en la facturación de los pedidos.

C.- Plazo de garantía de los bienes artículos.

E.- Plazo de entrega de los artículos máximo de 72 horas.

F.- Compromiso del licitador de designar un representante oficial indicando expresamente nombre, apellidos, dirección, número de teléfono y correo electrónico.

#### 5.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad- precio. Por tanto, se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos, velando por el establecimiento de criterios que permitan obtener los productos de la mejor calidad posible dentro de las necesidades a satisfacer y guardando la debida proporcionalidad y transparencia en su formulación. Así, respecto a los criterios económicos, estos se valorarán de la siguiente forma:

1.- Hasta 85 puntos: oferta económica más ventajosa para el Ayuntamiento. Se asignará mediante porcentaje de baja uniforme a los precios unitarios máximos asignados a los artículos relacionados en el Anexo I. La asignación de puntos por este concepto se realizará por aplicación de la siguiente expresión matemática:

$$V_i = V_{m\acute{a}x} \left( \frac{B_i}{B_{m\acute{a}x}} \right)$$

Siendo  
 $V_i$  Valoración de cada oferta (oferta i),  
 $V_{m\acute{a}x}$  Valoración máxima,  
 $B_i$  Baja de cada oferta (oferta i), y

Pza. de la Constitución nº 1, 21001, Huelva, teléfono: 959 210 245 / 144. Fax: 959 21 01 22. email: rocio.sanchez@huelva.es [www.huelva.es](http://www.huelva.es)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1083198 HUY5J-4W7SC-WRYMQ 72037FC4D77AB46905D3DAC2CEBAEAB343BF5AF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1115815-4PCDJ-OZXN6-9Y9JR 921592B2D793966D1059980D2EBF4CFE113D7DE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO  
HUPAC 004 INFORME TECNICO: PPT RECTIFICADO SUMINISTRO MATERIAL  
OFICINA 64-2019

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **HUY5J-4W7SC-WRYMQ**  
Fecha de emisión: **21 de enero de 2020 a las 12:23:25**  
Página 3 de 7

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Contratación - Técnico Administración General 1 de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado  
20/01/2020 11:54

ESTADO  
**FIRMADO**  
20/01/2020 11:54



$B_{m\acute{a}x}$  Baja máxima.

Por lo que se refiere a los criterios cualitativos, se ha optado por criterios totalmente vinculados al objeto del contrato que tratan de garantizar las mejores condiciones y plazo de entrega y el mejor plazo de garantía:

2.- Hasta 10 puntos: menor plazo de entrega de los artículos a suministrar, asignándose a la oferta más favorable el máximo de puntos y de manera proporcional al resto de las ofertas, respetando el plazo máximo de entrega establecido en el pliego.

3.- Hasta 5 puntos: mayor plazo de garantía de los artículos a suministrar, asignándose a la oferta más favorable el máximo de puntos y de manera proporcional al resto de las ofertas, respetando el plazo de garantía mínimo establecido en el pliego.

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se estará a lo dispuesto en el artículo 147 de la LCSP, aplicándose por orden los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

#### 6.- GARANTÍA DEFINITIVA

Se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, debiendo constituir el adjudicatario una garantía definitiva por importe del 5 % del importe de adjudicación excluido el IVA a disposición del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

#### 7.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS QUE COMPRENDERÁ EL SUMINISTRO.

Mediante el presente contrato se dará curso a las diversas solicitudes realizadas por los departamentos y dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Huelva de diverso material de oficina.

A través del Área de Compras, se remitirá a la empresa la petición de material de oficina a través de correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación del que pueda quedar constancia del mismo, con la descripción de los artículos, cantidad, lugar de entrega y persona responsable de la recepción del pedido. Dicha solicitud irá firmada por el Técnico responsable del

www.huelva.es  
Pza. de la Constitución nº 1, 21001, Huelva, teléfono: 959 210 245 / 144. Fax: 959 21 01 22. email: rocio.sanchez@huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1115815-4PCDJ-OZXN6-9Y9JR 921592B2D729366D1059980D2EBFACFE113D7DE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1115815-4PCDJ-OZXN6-9Y9JR 921592B2D729366D1059980D2EBFACFE113D7DE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: PPT RECTIFICADO SUMINISTRO MATERIAL OFICINA 64-2019	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>HUY5J-4W7SC-WRYMQ</b> Fecha de emisión: <b>21 de enero de 2020 a las 12:23:25</b> Página 4 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico Administración General 1 de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 20/01/2020 11:54
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/01/2020 11:54



Departamento o quién en su caso lo sustituya con el visto bueno del Concejal o Concejala de quien dependa.

El suministro ha de entregarse de forma inmediata a la recepción de los pedidos por parte del contratista, en horario de oficina y siempre dentro del plazo ofertado por la empresa que resulte adjudicataria, en las dependencias y departamentos que se hayan indicado como lugar de entrega en la petición. En el mismo momento de la entrega del pedido, el responsable de su recepción deberá firmar el documento de entrega de la empresa de transporte, consignando su nombre y apellidos, la firma y sello del departamento.

Los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

Cuando el contratista no dispusiere de alguna de las referencias o cantidades de algún producto pedido, deberá comunicarlo a la persona responsable del Departamento de Contratación y Compras para que decida acerca de su sustitución por otra referencia que estime oportuna.

#### 8.-BIENES DE CALIDAD DEFECTUOSA.

El contratista responderá de la calidad de los bienes suministrados y de las faltas que hubiese. En caso de material defectuoso la empresa se compromete a sustituir el artículo en el plazo de 5 días por otro después de comunicada la incidencia.

#### 9.-SOLVENCIA ECONÓMICA FINANCIERA Y TÉCNICA DE LOS LICITADORES.

Para celebrar contratos con el sector público en base al art. 74 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación.

1.- **SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:** De conformidad con lo establecido en el artículo 87.3 a) al tener una duración superior a un año, el criterio para la acreditación será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser una vez y media el valor anual medio del contrato. Se ha fijado este umbral al considerar que permite garantizar al mismo tiempo una aptitud suficiente por parte de los potenciales licitadores interesados en el contrato y un acceso no restrictivo de la licitación. Teniendo en cuenta el presupuesto estimado y las características del sector, es una cifra proporcional al objeto del contrato y no discriminatorio, procurando el debido equilibrio entre sus intereses y el subyacente dentro del propio contrato.

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

Pza. de la Constitución nº 1, 21001, Huelva, teléfono: 959 210 245 / 144. Fax: 959 21 01 22. email: rocio.sanchez@huelva.es [www.huelva.es](http://www.huelva.es)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1115815-4PCDJ-OZXN6-9Y9JR 921592B2D7293966D1059980D2EBFACFE113D7DE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1115815-4PCDJ-OZXN6-9Y9JR 921592B2D7293966D1059980D2EBFACFE113D7DE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: PPT RECTIFICADO SUMINISTRO MATERIAL OFICINA 64-2019	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>HUY5J-4W7SC-WRYMQ</b> Fecha de emisión: <b>21 de enero de 2020 a las 12:23:25</b> Página 5 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico Administración General 1 de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 20/01/2020 11:54
ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/01/2020 11:54	



2.- **SOLVENCIA TÉCNICA:** con base en el art. 89 de de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, la solvencia técnica de los empresarios deberá acreditarse por una relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Las nuevas exigencias derivadas de la LCSP respecto a las empresas de nueva creación, hace necesario considerar más de un criterio de solvencia al margen del indicado en el artículo 89.1.a), para así poder preservar la función que posee la solvencia técnica o profesional dentro del procedimiento de contratación y garantizar la libre concurrencia. Tal y como dispone el artículo 89.1 h) de la LCSP, en los contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a g) anteriores, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la realización de un número determinado de suministros. De este modo, para empresas de nueva creación la acreditación de la solvencia técnica se realizará por alguno de los medios señalados en la letra c) del artículo 89.1 de la LCSP. En concreto, mediante la descripción de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio en investigación de la empresa. Así, se entenderá acreditada la solvencia técnica en aquella empresa que al menos cuente con certificados expedidos por institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de los productos a suministrar perfectamente detalladas mediante referencias a determinadas especificaciones o normas. De esta forma, coexisten de forma armónica tanto los fines de la ley como el resto de intereses en juego.

### 10.- OBLIGACIONES MEDIOAMBIENTALES

El contratista adoptará las medidas oportunas para el cumplimiento de la legislación ambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente exigible en el desarrollo de su actividad, respondiendo de cualquier incidente causado y reservándose el Ayuntamiento las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental en la ejecución del presente contrato.

El contratista perfeccionará la competencia profesional de su personal que vaya a realizar actividades con incidencia medioambiental, a través de sus procedimientos preventivos oportunos. Así mismo, en el desarrollo de su actividad, cumplirá las obligaciones relativas a las condiciones laborales dignas de sus empleados, comercio justo, igualdad de oportunidades, accesibilidad y apoyo a la economía social y demás criterios que sean de aplicación.

Pza. de la Constitución nº 1, 21001, Huelva, teléfono: 959 210 245 / 144. Fax: 959 21 01 22. email: rocto.sanchez@huelva.es [www.huelva.es](http://www.huelva.es)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1115815-4PCDJ-OZXN6-9Y9JR 921592B2D729366D1059980D2EBFACFE113D7DE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1115815-4PCDJ-OZXN6-9Y9JR 921592B2D729366D1059980D2EBFACFE113D7DE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

OTROS DATOS  
Código para validación: **4PCDJ-OZXN6-9Y9JR**  
Fecha de emisión: **18 de febrero de 2020 a las 13:48:37**  
Página 6 de 7

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 18/02/2020 13:04

ESTADO  
**FIRMADO**  
18/02/2020 13:04

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: PPT RECTIFICADO SUMINISTRO MATERIAL OFICINA 64-2019	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>HUY5J-4W7SC-WRYMQ</b> Fecha de emisión: <b>21 de enero de 2020 a las 12:23:25</b> Página 6 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico Administración General 1 de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 20/01/2020 11:54
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/01/2020 11:54



### 11.- PAGO DEL SUMINISTRO

El pago del suministro se hará dentro de los 30 días siguientes a la conformidad de la factura.

En la factura se relacionarán los pedidos suministrados, dependencias receptoras, nº de los albaranes y cuantía de los pedidos, así como el desglose de los artículos, acompañando la siguiente documentación:

-Copia de las hojas de pedido junto con los albaranes de entrega en los que constará el desglose de los artículos, el nombre completo y la firma de la persona responsable de la recepción del material y el sello del departamento.

La factura tendrá que concordar con los albaranes firmados y sellados y los precios ofertados, tanto los correspondientes a los contenidos en el Anexo I como los que aparezcan en el catálogo. En el caso de que no exista esta concordancia, la factura no se tramitará hasta que sean subsanados los errores.

### 12.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

De acuerdo con la exigencia establecida en el artículo 202 de la LCSP se incluye una condición especial de ejecución del contrato de tipo medioambiental teniendo en cuenta las características del objeto del contrato y del sector relacionado con él. Por ello, se ha considerado reforzar la promoción del suministro de material reciclado o de fabricación ecológica. En concreto, el contratista deberá acreditar que el papel A-3 y A-4 ofertados con base en el pliego tienen Certificado de Sostenibilidad Ecológico PEFC y Etiqueta Ecológica Europea, con Calidad ISO 9706, que garantizan la apuesta por la sostenibilidad del medio ambiente.

### 13.- PLAZO DE GARANTÍA DE LOS BIENES A SUMINISTRAR

Se establece un plazo MÍNIMO de un mes de garantía, desde la recepción de los mismos, para cada uno de los bienes no inventariables a suministrar, comprendidos en el Anexo I. No obstante, en aquellos bienes inventariables no incluidos en el Anexo I que se encuentren en el catálogo de productos aportado por la empresa adjudicataria se estará, respecto al plazo de garantía, a lo establecido legalmente en el RD Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.

(Documento firmado electrónicamente por la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación, D<sup>a</sup> Susana Compañy Hierro)

Pza. de la Constitución nº 1, 21001. Huelva, teléfono: 959 210 245 / 144. Fax: 959 21 01 22. email: rocio.sanchez@huelva.es [www.huelva.es](http://www.huelva.es)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1115815-4PCDJ-OZXN6-9Y9JR 921592B2D793966D1059980D2EBF4CFE113D77DE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1115815-4PCDJ-OZXN6-9Y9JR 921592B2D793966D1059980D2EBF4CFE113D77DE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

OTROS DATOS  
Código para validación: **4PCDJ-OZXN6-9Y9JR**  
Fecha de emisión: **18 de febrero de 2020 a las 13:48:37**  
Página 7 de 7

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 18/02/2020 13:04

ESTADO  
**FIRMADO**  
18/02/2020 13:04

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: PPT RECTIFICADO SUMINISTRO MATERIAL OFICINA 64-2019	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>HUY5J-4W7SC-WRYMQ</b> Fecha de emisión: <b>21 de enero de 2020 a las 12:23:25</b> Página 7 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico Administración General 1 de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 20/01/2020 11:54	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/01/2020 11:54



### ANEXO I

En determinados productos reseñados se hace referencia a marcas concretas, bien ante la imposibilidad de definir el objeto del contrato mediante otras especificaciones suficientemente precisas o porque la citada marca es el elemento determinante de la calidad del producto que se solicita. En este caso, se deben indicar en el presupuesto de licitación las marcas o modelos equivalentes que se ofertan, que han de ser de calidad similar o superior, nunca inferior y deben ir acompañadas, de sus correspondientes fichas técnicas de productos.

ARTÍCULO	CARACTERÍSTICAS O MARCA	PRECIO sin IVA
CORRECTOR ROLLER	MILAN, TIPP-EX,PRITT, OFFICE CLUB, ETC	0,85€
PAQUETE DE 500 FOLIOS PAPEL A-3 BLANCO	GROSOR 80 GR	6,65€
CAJA DE 100 FUNDAS MULTITALADRO TRANSPARENTE	GROSOR MÍNIMO 80 MICRAS	5€
CAJA DE 10 UNIDADES DE MARCADOR FLUORESCENTE	FABER CASTELL, STAEDTLER O STABILO	5,20€
EXTRAERGRAPAS	PETRUS, RAPID	1,05€
PAQUETE DE 50 SUBCARPETAS TAMAÑO A4	180 GR MÍNIMO TODOS LOS COLORES	6,80€
CAJA DE 5 PAQUETES DE 500 FOLIOS CADA UNO PAPEL A-4 BLANCO	GROSOR 80 GR	15,60€
CAJA DE 50 ARCHIVADORES DEFINITIVOS TAMAÑO FOLIO	DOHE, GRAFOPLAST, ETC	27,50€
PAQUETE DE 12 UNIDADES DE NOTAS ADHESIVAS 75*75	POST IT, APLI, MILAN, ETC	3,25€
PAQUETE DE 12 UNIDADES DE NOTAS ADHESIVAS 76*127	POST IT, APLI, MILAN, ETC	5,15€
CAJA DE 12 UNIDADES DE LÁPICES Nº2 HB GRAFITO	STAEDTLER	4,30€
ENVASE DE 10 CAJAS DE GRAPAS 24/6	NIQUELADOS O COBREADODS	4,00€
ENVASE DE 10 CAJAS DE CLIPS GALVANIZADOS LABIADOS Nº 2	GALVANIZADOS LABIADOS	4,00€
ENVASE DE 10 CAJAS DE CLIPS GALVANIZADOS LABIADOS Nº 3	GALVANIZADOS LABIADOS	6,00€
CAJA DE 60 UNIDADES DE BOLÍGRAFOS ROUND STICK ECOLÓGICO AZUL	BIC CRISTAL	11,25€
CAJA DE 60 UNIDADES DE BOLÍGRAFOS ROUND STICK ECOLÓGICO NEGRO	BIC CRISTAL	11,25€
CAJA DE 20 UNIDADES DE ARCHIVADOR A-Z CON CAJAS	DOHE, GRAFOPLAST, ETC	37,50€
GRAPADORA	226 PETRUS	19,50€
TALADRADORA	PETRUS 52	15,00€
CAJA DE 24 UNIDADES DE GOMAS DE BORRAR NATA	MILAN 624	6,25€

Pza. de la Constitución nº 1, 21001, Huelva, teléfono: 959 210 245 / 144. Fax: 959 21 01 22. email: rocto.sanchez@huelva.es [www.huelva.es](http://www.huelva.es)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1083198 HUY5J-4W7SC-WRYMQ 72037FC4DF77AB4609053AC2ECBAE48343B5FAF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1115815-4PCDJ-OZXN6-9Y9JR 9215B2B2D729366D1059980D2EBFACFE113D7DE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>