



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA ASAMBLEA DE MADRID. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.**

### **Expediente CPNPSU/2015/03**

#### **1. Justificación del procedimiento de adjudicación y carácter jurídico del contrato.**

##### ***1.1. Procedimiento de adjudicación.***

El contratista adjudicatario se determinará por el procedimiento negociado con publicidad, al amparo de lo dispuesto por los artículos 173.f) y 177.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por no superar el valor estimado del contrato el importe de 100.000 €.

##### ***1.2. Carácter jurídico del contrato.***

El contrato que se suscriba tendrá carácter administrativo, conforme al artículo 19.1.a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **2. Objeto del contrato.**

##### ***2.1. Objeto del contrato.***

Constituye el objeto del contrato el suministro de material de oficina para la Asamblea de Madrid, en los términos que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas anexo al presente.

La codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea (CPA), es: G.47.00.63.

La codificación correspondiente al vocabulario común de procedimientos contractuales en la Comunidad Económica Europea (CPV), es: desde 30192000-1 hasta 30197621-5, todos inclusive.

Entre los factores de todo orden a tener en cuenta está la mejora que supone para la gestión administrativa la normalización de la adjudicación del referido contrato para la cobertura de las necesidades de material de oficina de las distintas unidades administrativas en el momento en que sean manifestadas.



## **2.2. Documentos de carácter contractual.**

De conformidad con lo previsto por la legislación vigente, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que incluye como Anexo el Pliego de Prescripciones Técnicas revestirá carácter contractual.

## **3. Presupuesto del contrato, existencia de crédito y revisión del precio.**

### **3.1. Presupuesto del contrato.**

El presupuesto máximo presupuesto máximo anual de quince mil euros (15.000 €), para el plazo de ejecución de un año.

A este importe se le aplicará como partida independiente el IVA, por lo que la cuantía total del presente contrato asciende a la cantidad de dieciocho mil ciento cincuenta euros (18.150 €).

En el presupuesto se entenderán comprendidos, además de los costes que se deriven directamente de la ejecución, cuantos gastos pueda producir al adjudicatario la realización del presente contrato, personal, materiales, productos, etc., de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego y cuantos otros pudieran derivarse de la adjudicación del presente contrato.

El gasto máximo que a la Administración podrá suponerle la presente contratación asciende a la cuantía del presupuesto máximo de licitación al que se añadirán los impuestos que sean de aplicación.

### **3.2. Existencia de crédito.**

El cumplimiento de las obligaciones económicas que se deriven para la Asamblea de Madrid del contrato regulado por este Pliego, se atenderán con cargo al crédito que, suficiente y adecuado, existirá en la partida "22000" del Presupuesto de la Cámara para el año 2015 y siguiente.

### **3.3. Revisión del precio.**

Por su naturaleza, en el presente contrato no cabrá la revisión de precios.

### **3.4. Valor estimado del contrato.**

A los efectos previstos en los artículos 88 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el valor estimado del contrato es de cincuenta y cuatro mil euros (54.000 €).

En el valor estimado se integran, además del presupuesto de licitación, el valor de las prórrogas previstas en la cláusula 13.3, así como la posibilidad de que el contrato sea



modificado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 del Real Decreto Legislativo 3/2011, atendiendo al límite máximo previsto en la cláusula 14 del presente Pliego.

#### **4.- Objeto de negociación y criterios de valoración de ofertas.**

##### **4.1.- Objeto de negociación.**

A los efectos de lo previsto en el artículo 176 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se determina expresamente que los aspectos económicos y técnicos que serán objeto de negociación con las empresas a las que se solicite oferta serán los siguientes:

1. Precio de los productos ofertados.
2. Mejoras sobre lo establecido en el pliego.

##### **4.2.- Criterios de valoración de ofertas.**

Los criterios para la valoración de las ofertas serán los siguientes:

1. Precio de los productos ofertados. Hasta 95 puntos

El Criterio Precio se valorará otorgando la máxima puntuación a la oferta que resulte más ventajosa económicamente, teniendo en cuenta los precios unitarios ofertados en el FORMULARIO DE SIMULACIÓN DE PEDIDO contemplado en el Anexo 3, y obteniendo el resto de licitadores la puntuación inversamente proporcional al incremento que suponga el precio final obtenido.

$$\text{Puntos} = \frac{95 \times A}{B}$$

Siendo:

A → oferta más económica, teniendo en cuenta como tal la suma del precio de todos los productos como simulación de pedido, sin inclusión del IVA, según modelo del Anexo 3.

B → oferta a valorar, teniendo en cuenta como tal la suma del precio de todos los productos como simulación de pedido, sin inclusión del IVA, según modelo del Anexo 3.

Podrán ser excluidas aquellas ofertas que no contengan todos los precios de los productos, así como las que consignen costes de portes, tanto de entrega del material, como de recogida de devoluciones, reexpediciones, etc. a cargo de la Asamblea, o bien tramos de importes en los que el contratista pueda trasladar a la Asamblea el cargo por estos conceptos.



2. Mejoras que pueda presentar el licitador sobre lo establecido en el Pliego. Hasta 5 puntos.

La Asamblea de Madrid dará preferencia en la adjudicación de los contratos a las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

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

## **5. Órgano de adjudicación.**

La adjudicación del contrato corresponderá a la Presidencia de la Asamblea de Madrid, que actúa como Órgano de Contratación.

Para el presente procedimiento no se constituye Mesa de Contratación.

## **6. Requisitos mínimos de solvencia que deben reunir los licitadores.**

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija el Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

### **6.1. Requisitos relativos a su solvencia económica y financiera.**

La solvencia económica y financiera será acreditada por el licitador en los términos que se recogen en el Anexo 2 al presente Pliego.

### **6.2. Requisitos relativos a su solvencia técnica.**

La solvencia técnica será acreditada por el licitador en los términos que se recogen en el Anexo 2 al presente Pliego.



### **6.3. Requisitos relativos a su capacidad de obrar.**

La acreditación de la capacidad de obrar será realizada por el licitador en los términos que se recogen en el Anexo 2 al presente Pliego.

Podrán concurrir a la licitación Uniones Temporales de Empresas en los términos del artículo 59 y concordantes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **7. Perfil de contratante.**

El acceso al perfil de contratante de la Asamblea de Madrid se podrá realizar a través de su página web, [www.asambleamadrid.es](http://www.asambleamadrid.es), a través de su correspondiente enlace en la página de inicio.

### **8. Ofertas o proposiciones. Plazo, forma y documentación a presentar.**

#### **8.1. Plazo para la presentación de ofertas o proposiciones.**

La presentación de ofertas se efectuará en el plazo de quince días naturales desde que el anuncio con la convocatoria se publique en el perfil del contratante de la Asamblea de Madrid, al amparo de los artículos 142.4 y 177.2 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **8.2. Forma para la presentación de ofertas o proposiciones.**

Las ofertas habrán de entregarse en el Registro de la Asamblea de Madrid o ser enviadas por correo certificado dentro del plazo de admisión.

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 de la oferta mediante correo electrónico ([perfildecontratante@asambleamadrid.es](mailto:perfildecontratante@asambleamadrid.es)), telefax (91.779.96.48), o telegrama en el mismo día.

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

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

#### **8.3. Documentación, presentación de ofertas o proposiciones.**

Cada licitador podrá presentar una sola proposición económica. No se admitirá la presentación de variantes.



Tendrá la consideración de mejora aquellos aspectos de la oferta que amplíen positivamente para la Asamblea de Madrid los requisitos mínimos exigidos en el Anexo 1 de Prescripciones Técnicas, así como los recogidos en la cláusula 4.1 de aspectos negociables.

**a) IDENTIFICACIÓN DE OFERTAS:**

Los licitadores deberán presentar la documentación que se menciona en esta cláusula en un sobre debidamente cumplimentado con los datos necesarios para su identificación. El sobre irá cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente y en el exterior han de figurar los siguientes datos:

*Procedimiento Negociado con Publicidad para el suministro de material de oficina para la Asamblea de Madrid (CPNPSU/2015/03)*

*Licitador .....*

*Teléfono, Fax y correo electrónico, a efectos de notificación: .....*

**b) CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES:**

El contenido de las ofertas o proposiciones deberá ajustarse a lo previsto en el presente Pliego y su presentación supone la aceptación incondicionada de la totalidad del contenido de sus cláusulas o condiciones sin salvedad o reserva alguna.

En el interior del sobre se hará constar en hoja independiente el contenido del mismo, enunciado y referenciado numéricamente.

Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.

Sin perjuicio del resto de documentos cuya presentación se exige en el Anexo nº 2, las proposiciones de los interesados irán acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.
- b) Los que acrediten o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, suscrita por el empresario o, en su caso, por su representante. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- d) Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran



surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

e) Se incluirá un documento en el que se recojan los siguientes datos, a efectos de notificación: nombre de la empresa, dirección, teléfono, fax, correo electrónico y persona de contacto.

f) La declaración de confidencialidad del Anexo 2.

Proposición económica: Incluirá la oferta económica global, que se ajustará al modelo recogido como Anexo 3, a la que se adjuntará:

- FORMULARIO SIMULACIÓN PEDIDO, para valoración del criterio 1º de la cláusula 4.2. Se acompañará de CD u otro soporte de uso común, comprensivo del archivo ofimático.
- LISTADO DE PRECIOS DE LOS BIENES RECOGIDOS EN LA PRESCRIPCIÓN 4ª.

La proposición económica ajustada al modelo que figura en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares contendrá todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

El licitador, al formular su propuesta económica, hará figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Asamblea. Este mismo requisito será utilizado para los documentos que se presenten para el cobro.

Documentación técnica: Se incluirá toda aquella que sea precisa para la valoración de los criterios recogidos en la cláusula 4, así como la solicitada en el Anexo 1 de Prescripciones Técnicas.

El contratista hará constar en su oferta el procedimiento de devoluciones para los casos en que los bienes recibidos no se ajusten a lo solicitado, error en la expedición, mal estado de los mismos, y otros.

El licitador podrá presentar también la documentación técnica en disquete o cd, como respaldo ofimático. La presentación en este formato no sustituirá a la presentación en papel.

#### **8.4.- Información adicional.**

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre el Pliego hasta el quinto día del plazo de licitación que se recoge en la cláusula 8.1.

La solicitud se realizará a través de correo electrónico, ([perfildecontratante@asambleamadrid.es](mailto:perfildecontratante@asambleamadrid.es)), y excepcionalmente, por fax (91.779.96.48).



No serán atendidas las solicitudes de información adicional que se reciban fuera del plazo habilitado al efecto, o realizadas por procedimiento distinto a los reseñados.

## **9.- Calificación de la documentación, apertura de proposiciones económicas y adjudicación del contrato.**

### **9.1 Calificación de la documentación.**

Finalizado el plazo de presentación de ofertas el Registro General de la Asamblea procederá a remitir una relación de todas las ofertas presentadas en tiempo, al Sr. Jefe del Servicio de Contratación.

Si se observan defectos materiales u omisiones en la documentación presentada por los licitadores, para la acreditación de los requisitos previos para contratar con la Administración, se concederá un plazo máximo de tres días hábiles para su subsanación.

### **9.2 Propuesta de clasificación de las proposiciones y propuesta de adjudicación**

Con base en la valoración resultante que se contenga en el informe técnico que en su caso se recabe, el Servicio de Contratación elevará al Órgano de Contratación propuesta de clasificación de las proposiciones presentadas, por orden decreciente, propuesta de adjudicación en favor del licitador que haya presentado la oferta más ventajosa y propuesta para que éste sea requerido formalmente para presentar la documentación exigida en el artículo 151.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en un plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la notificación del requerimiento.

La documentación que debe ser presentada es:

- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que le reclame el Órgano de Contratación, conforme al artículo 64.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado la oferta procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.





### **9.3 Clasificación de las ofertas.**

El Órgano de Contratación, a propuesta del Servicio de Contratación, clasificará las ofertas y realizará el requerimiento según lo dispuesto en el apartado anterior.

### **9.4 Adjudicación del contrato.**

La adjudicación se acordará por el Órgano de Contratación en Resolución motivada en un plazo no superior a cinco días hábiles desde la recepción de la documentación.

Dicha Resolución será notificada a los licitadores y publicada en el perfil de contratante de la Cámara.

## **10. Garantía definitiva.**

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa será requerido por el órgano de contratación y vendrá obligado a constituir una garantía definitiva cuya cuantía será del 5% del presupuesto base de licitación, según lo dispuesto en el artículo 95.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta garantía deberá constituirse, o acreditar su constitución ante el Servicio de la OCP y de Asuntos Económicos de la Asamblea de Madrid, en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la notificación del requerimiento que el Órgano de Contratación realice a tal efecto según lo dispuesto por la cláusula 9.2.

Si la garantía fuese prestada por persona o entidad distinta del adjudicatario, quedará sujeta a las mismas responsabilidades que si se hubiese constituido por éste y en este supuesto no se podrá utilizar el beneficio de excusión a que se refieren los artículos 1.830 y concordantes del Código Civil.

La garantía constituida responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas al contratista según lo dispuesto en el presente Pliego.
- b) De las obligaciones derivadas del contrato, de los gastos originados a la Asamblea por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento cuando no proceda su resolución.
- c) De la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato.
- d) Además, en el contrato de suministro la garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.



Cuando la garantía no sea bastante para satisfacer las citadas responsabilidades, la Asamblea de Madrid podrá instar de la Administración de la Comunidad Autónoma que se proceda al cobro de la diferencia mediante el apremio sobre el patrimonio del contratista, con arreglo a lo establecido en las normas aplicables en materia de recaudación.

Cuando se hicieran efectivas, a costa de la garantía, las penalidades a que se refiere el apartado a) o las responsabilidades que prevén los apartados b), c) y d), el contratista vendrá obligado a completarla, por cualquiera de los medios establecidos anteriormente, e igual obligación le incumbirá cuando, por consecuencia de la modificación del contrato, aumente el presupuesto de éste.

No se prevé la constitución de garantía complementaria.

### **11. Perfeccionamiento y formalización del contrato.**

La formalización perfeccionará el contrato que producirá efectos en los términos que en él se prevean. No se iniciará la ejecución del contrato sin su previa formalización excepto en los casos previstos en el artículo 113 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El contrato se formalizará en documento administrativo. No obstante, se formalizará en escritura pública si así lo solicita el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La formalización del contrato tendrá lugar en un plazo máximo de quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Asamblea de Madrid podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que en su caso se hubiese exigido.

De conformidad con el artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante de la Asamblea.

### **12. Gastos.**

El adjudicatario estará obligado a satisfacer, además de los establecidos en el apartado 3.1 de este Pliego, los gastos de formalización del contrato, así como el importe de cuantas cargas, gravámenes y exacciones fiscales procedan. A tal efecto la Asamblea exigirá al contratista adjudicatario el reembolso de cuantos gastos le sean facturados y no le corresponda satisfacer.



### **13. Ejecución.**

#### **13.1. Riesgo y ventura.**

El contrato se entiende aceptado a riesgo y ventura del contratista adjudicatario.

#### **13.2 Control de la ejecución.**

La Asamblea de Madrid, a través del Servicio de Contratación, supervisará el suministro objeto del presente Pliego y comprobará su adecuación a lo dispuesto en aquél.

El Servicio de Contratación deberá, por escrito y a través de los correspondientes cauces, comunicar a la Dirección de Gestión Administrativa las incidencias, incumplimientos y deficiencias que se observen.

Al Servicio de Contratación le corresponderán además, los controles específicos y extraordinarios, así como expresar la conformidad de la recepción, pudiendo elevar los pertinentes informes al órgano competente para que éste dicte las instrucciones oportunas y se las dirija al adjudicatario, siempre que no supongan modificaciones del objeto del contrato ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las derivadas del presente Pliego y demás documentos contractuales.

#### **13.3. Plazo de ejecución**

La ejecución del contrato se iniciará el día 5 de noviembre de 2015 (o desde el día que se fije en su formalización si ésta fuese posterior), y tendrá la duración de un año.

Se establece un máximo de dos años adicionales al contrato inicial en caso de prórroga, a los efectos previstos en los artículos 23 y 88 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La duración del contrato, incluidas sus prórrogas, no excederá de tres años, al amparo de la regla general para los contratos de suministro renovables contenida en el artículo 173.c) "in fine", del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La prórroga se acordará por el Órgano de Contratación y será obligatoria para el contratista, de acuerdo con el artículo 23.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **13.4 Subcontratación.**

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación en los términos del artículo 227.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



### **13.5. Obligaciones esenciales del contratista.**

- Guardar estricta confidencialidad de toda aquella información que por motivo del servicio llegue a su conocimiento.
- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.
- Entregar los bienes en las condiciones estipuladas, sin que tenga derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Asamblea de Madrid, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos.
- Sufragar a su cargo los gastos de entrega y transporte del suministro hasta el lugar convenido.
- Responder de los vicios o defectos del bien que pudieran acreditarse durante el plazo de garantía, quedando obligado a su reposición o reparación suficiente a juicio de la Administración de la Asamblea de Madrid y a tomarlos a su cargo si ésta los rechaza, sin derecho a percibir su importe y con obligación de devolver lo que ya hubiere recibido.
- Cuantas deriven de este Pliego.
- En general, el cumplimiento de las normas que sean de aplicación de las contenidas en la vigente Legislación de Contratos.

### **13.6 Pagos.**

La Asamblea estará obligada a pagar conforme se estipule en el contrato y con arreglo al precio convenido el abono de los suministros efectivamente prestados.

La facturación y pago de los suministros será de carácter mensual, incluyendo los suministros que se hayan realizado dentro del mes natural, de acuerdo a los albaranes aceptados.

En las facturas se observarán todos los requisitos establecidos en la normativa vigente, las unidades entregadas de cada producto y el precio de cada uno. Se acompañará de los albaranes.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los bienes entregados ante el Registro General de la Asamblea de Madrid a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

A los efectos previstos por la Disposición Adicional Trigésima Tercera del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, a continuación se identifican las unidades administrativas de la Asamblea de Madrid:



<b>Órgano Gestor: Órgano de Contratación</b>	
Denominación	Asamblea de Madrid
Código DIR3	I00000081
Dirección Postal	Plaza de la Asamblea, 1 (28018-Madrid)
<b>Unidad Tramitadora: Centro Directivo Promotor del Contrato</b>	
Denominación	Secretaría General de la Asamblea de Madrid
Código DIR3	I00000083
<b>Órgano que tiene atribuida la Función de Contabilidad</b>	
Denominación	Intervención de la Asamblea de Madrid
Código DIR3	I00000082

### **13.7. Cumplimiento defectuoso del objeto del contrato.**

En los casos de cumplimiento defectuoso del objeto del contrato o en el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de la ejecución del contrato, en caso de que estas se hayan especificado en el Pliego, la Asamblea optará por la resolución del contrato, previa audiencia del contratista, o por la aplicación de penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento cuya cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

El cumplimiento defectuoso del objeto del contrato, o el incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de la ejecución del contrato, si no se opta por la resolución del contrato, dará lugar al apercibimiento escrito por parte de la Administración, previa audiencia del contratista.

El primer apercibimiento escrito conllevará una penalización equivalente al 2% del presupuesto del contrato; dicha penalización se detraerá de oficio por la Administración en el momento de hacerla efectiva. Los sucesivos que pudieran producirse duplicarán en porcentaje de la penalización anterior.

### **13.8. Resolución del contrato.**

Tras el tercer apercibimiento escrito, la Administración procederá, sin más, a resolver el contrato.

Igualmente procederá la resolución del contrato por las siguientes causas:

- Facturación de suministros no realizados.
- Obstrucción de las facultades de dirección e inspección de la Asamblea.
- Concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 299 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



- A los efectos previstos en el artículo 223.f) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, además de las anteriores, se consideran causas de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales las siguientes:
  - \* Incumplimiento reiterado de las prescripciones técnicas del suministro.
  - \* Pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración. La comprobación en cualquier momento de la carencia previa de los requisitos o la falsedad o inexactitud de cualquiera de los datos que hubiera servido para concurrir a la licitación o para la adjudicación del contrato.
  - \* Incumplimiento de las limitaciones establecidas, en su caso, en materia de subcontratación.
  - \* Incumplimiento de los plazos de ejecución.

La Asamblea de Madrid podrá acordar la resolución del contrato o la imposición de penalidades, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 212 y 213 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En todos los casos, la resolución se ajustará a lo previsto en el artículo 224 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En caso de resolución del contrato la Asamblea se abstendrá de realizar cualquier pago en favor del contratista hasta que se proceda a la subsiguiente liquidación una vez extinguido por resolución el contrato.

### **13.9. Prerrogativas de la Asamblea de Madrid y facultades de resolución de contrato.**

La Asamblea de Madrid podrá desistir o renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación compensando los gastos según los principios generales de la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la



causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

La Asamblea de Madrid ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, de modificarlo y suspender su ejecución por razón del interés público, así como acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público

La Asamblea de Madrid ostentará asimismo cuantas otras prerrogativas reconozca a las Administraciones Públicas la legislación vigente.

#### **14. Modificaciones del contrato.**

La Asamblea de Madrid, previa audiencia del adjudicatario, podrá acordar modificaciones por razones de interés público y para atender a causas imprevistas.

Asimismo, se autoriza para el presente contrato la modificación del contrato para la cobertura de un hipotético aumento en la demanda de las unidades administrativas de la Cámara, del material a suministrar.

A los efectos previstos en los artículos 88.1 y 106 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones autorizadas es del 20%.

#### **15. Cumplimiento y plazo de garantía.**

La Asamblea determinará si el suministro realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento.

La constatación del cumplimiento del contrato exigirá por parte de la Asamblea un acto formal y positivo de recepción o conformidad que se realizará en un plazo máximo de dos meses desde el fin de la ejecución del objeto del contrato.

Si hubiera constatación de incumplimiento, se requerirá al contratista para que proceda al completo cumplimiento del contrato. Si no se adecuasen a las prescripciones del Pliego y del contrato no se realizará la recepción del suministro ni se procederá a la liquidación del pago.

La constatación por parte de la Administración mencionada en el artículo 222.2 del R.D.L. 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, tendrá lugar mediante declaración que se incorporará al expediente, y servirá para documentar la devolución de la garantía definitiva.

Se fija un plazo de garantía de tres meses a contar de la fecha de recepción a conformidad del suministro, transcurrido el cual, salvo los supuestos en que se establezca



otro plazo en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, o en otras normas, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

No podrán realizarse cancelaciones parciales de la garantía por recepciones parciales.

#### **16. Normas aplicables.**

En lo no previsto en el presente Pliego, se aplicarán directamente los preceptos aplicables del Reglamento de Régimen Interior de la Asamblea de Madrid, aprobado por la Mesa de la Cámara; el Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley 30/2007; el Real Decreto 300/2011, de 4 de marzo, por el que se modifica el anterior; las restantes normas administrativas que resulten de aplicación, y, en su defecto, el Derecho Privado.

#### **17. Jurisdicción competente.**

El contrato adjudicado tendrá carácter administrativo y las cuestiones litigiosas surgidas sobre su interpretación, modificación, resolución y efectos serán resueltas por la Mesa de la Asamblea, previo informe de los servicios jurídicos o técnicos competentes. Los acuerdos de la Mesa pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, competente para su conocimiento y fallo.





## **ANEXO 1**

### **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA ASAMBLEA DE MADRID**

#### **PRESCRIPCIÓN 1ª: BIENES.**

El contratista estará obligado a suministrar a la Asamblea de Madrid, conforme a las peticiones de ésta, cualquiera de los bienes incluidos en la prescripción 4ª de relación de productos, salvo en los casos de descatalogación debidamente justificados.

#### **PRESCRIPCIÓN 2ª: PRECIO.**

El precio ofertado para los bienes relacionados en la prescripción 4ª, será el precio definitivo de los bienes, condicionado en su caso al número de unidades solicitado.

El LISTADO DE PRECIOS, según el formato del Anexo 3, supondrá la fijación de los precios unitarios y se mantendrán inalterados durante la vigencia del contrato.

#### **PRESCRIPCIÓN 3ª: CONDICIONES DEL SUMINISTRO.**

Mediante el procedimiento que se establezca y sin periodicidad determinada, la Asamblea de Madrid remitirá las solicitudes de material en función de las necesidades que se produzcan, mediante correo electrónico o, en su caso, fax del que quede constancia.

El contratista deberá entregar el material solicitado dentro del plazo máximo de tres días.

El contratista hará constar en su oferta el procedimiento de devoluciones para los casos en que los bienes recibidos no se ajusten a lo solicitado, error en la expedición, mal estado de los mismos, y otros.

Cada petición puntual contará con un albarán de entrega, que deberá ser aceptado por la Unidad receptora, así como cada devolución. El pago de los suministros será de carácter mensual, incluyendo los suministros que se hayan realizado dentro del mes natural, de acuerdo a los albaranes aceptados.

Los portes, tanto de entrega del material, como de recogida de devoluciones, reexpediciones, etc., siempre serán a cargo del contratista.

No se admitirá en la oferta tramos de importes que autoricen al contratista a trasladar a la Asamblea cargo alguno por estos conceptos.

No se admitirá que se fije en la oferta un volumen mínimo de pedido que pueda obligar a la Asamblea de Madrid en las peticiones que pueda realizar.

**PRESCRIPCIÓN 4ª: RELACIÓN DE PRODUCTOS.**

A continuación se detalla la relación de productos que la Asamblea de Madrid podrá solicitar durante la duración del contrato, por orden alfabético.

No se tomarán en cuenta para la valoración las ofertas que contengan productos denominados de "marca blanca", en atención a los criterios de igualdad y objetividad en la calificación de las ofertas.

Asimismo, el licitador indicará la unidad mínima de pedido por venir el producto embalado o empaquetado, indicando el número de unidades que contiene la caja, paquete, etc.

<b>A</b>
ABRECARTAS
AFILALÁPIZ METÁLICO
AGENDA ESPIRAL FINOCAM (A4/4º/8º- DÍA-PÁGINA/ SEMANA VISTA)
AGENDA. RECAMBIO
ALMOHADILLAS PARA SELLO ENTINTAJE AUTOMÁTICO
ARCHIVADOR A-Z PALANCA A4 ANCHO
ARCHIVADOR A-Z PALANCA A4 A-Z ESTRECHO
ARCHIVADOR A-Z PALANCA Fº A-Z ANCHO
ARCHIVADOR A-Z PALANCA Fº A-Z ESTRECHO
ARCHIVADOR MÓDULO 2C A-Z PALANCA A4
ARCHIVADOR MÓDULO 2C A-Z PALANCA Fº
<b>B</b>
BANDAS ELÁSTICAS (GOMAS)
BANDEJA SOBREMESA
BANDEJA SOBREMESA ALTA
BANDERITA POST IT INDEX 25x43 COLORES
BANDERITA INDEX 12x43 4 COLORES
BOLÍGRAFO BIC CRISTAL COLORES
<b>C</b>
CAJAS ARCHIVO DEFINITIVO 50/U
CAJAS DE EMBALAJE CARTÓN DOBLE 50 X 35 X 35
CAJAS DE TRANSFERENCIA Fº COLORES ROJO, VERDE Y AZUL



CALCULADORA
CALCULADORA CON ROLLO PARA IMPRESIÓN
CALENDARIO SOBREMESA RECAMBIO AÑO
CARPETAS COLGANTES A4
CARPETAS COLGANTES Fº
CARPETAS POLIPLAS TRANSLUCIDO A4 20 FUNDAS COLORES
CARPETAS 3 SOLAPAS GOMA Fº
CINTAS DYMO
CINTA ADHESIVA ANCHA TRANSPARENTE
CINTA ADHESIVA ANCHA CRISTAL
CINTA ADHESIVA PRECINTO PVC GP 66X50
CINTA ADHESIVA PRECINTO PVC GP 66X50 TRANSPARENTE
CLIPS Nº 1
CLIPS Nº 2
CLIPS Nº 3
CLIPS MARIPOSA Nº 10 40mm
CLIPS MARIPOSA Nº 20 60mm
CORRECTOR LÍQUIDO
CORRECTOR CINTA 4.2
CORRECTOR CINTA 8.4
CUADERNO ESPIRAL 80H FOLIO; LISO -CUADRICULA-RAYADO
CUADERNO ESPIRAL 80H CUARTILLA; LISO -CUADRICULA-RAYADO
<b>D</b>
DOSSIER PARDO MODELO 3000 C70
DOSSIER UÑERO PP Fº 30 TRANSPARENTE
DOSSIER UÑERO Fº ABERTURA SUPERIOR Y LATERAL
DISCO CD-R 700 MB 52 X CAJA 10 UNIDADES
DISCO CD-RV REGRABABLE 700 MB 4X CAJA 10 UNIDADES
<b>E</b>
ETIQUETAS FOTOCOPIADORA 100H A4
ETIQUETAS PARA ARCHIVADORES A-Z
ETIQUETAS ROTULADORAS DYMO LABELWRITER



<b>F</b>
FUNDA MULTITALADRO MULTIPOLIPROPILENO Fº; REFUERZO
FICHAS LISAS DE Nº 4 125X200 mm.
FECHADORES ENTINTADO AUTOMÁTICO
<b>G</b>
GOMA DE BORRAR
GRAPAS
GRAPADORA SOBREMESA
GRAPADORA TENAZA
GRAPADORA GRAN CAPACIDAD
<b>L</b>
LÁPIZ BICOLOR
LÁPIZ
LÁPIZ CON GOMA
<b>N</b>
NUMERADOR ENTINTAJE AUTOMÁTICO
<b>P</b>
PEGAMENTO BARRA
PILAS LR03 AAA
PILAS LR06 AA
PILAS BOTÓN
PORTA CLIPS
PORTA CALENDARIOS
POST IT NOTAS 76x127 AMARILLOS
POST IT NOTAS 76 X 76 AMARILLOS
POST IT NOTAS 76 X 76 ZIG-ZAG AMARILLOS
<b>Q</b>
QUITAGRAPAS
<b>R</b>
ROLLO CALCULADORA
ROTULADOR PERMANENTE COLORES
ROTULADOR PUNTA MEDIANA 10



ROTULADOR ROLLER PUNTA FINA 0,5
ROTULADOR FLUORESCENTE COLORES
<b>S</b>
SEPARADORES DE PVC DE 5, 10 Y 12 POSICIONES
SUBCARPETAS Fº 215 g SIN PLASTIFICAR COLORES
SUBCARPETAS A4 215 g SIN PLASTIFICAR COLORES
<b>T</b>
TALADRADORA. PAPEL
TALADRADORA GRAN CAPACIDAD
TIJERA OFICINA



## **ANEXO 2**

### **REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS CONTRATISTAS**

#### Documentación:

Los licitadores o empresas ofertantes deberán presentar los siguientes documentos bien en originales o mediante copia de los mismos, que tengan carácter de auténtica conforme a la legislación vigente.

#### **A) Requisitos relativos a su capacidad de obrar.**

##### A.1.- De empresarios.

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

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con 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.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en forma sustancialmente análoga.



### A.2.- De personas físicas.

Si el licitador es una persona física, el documento que acredite su personalidad (Documento Nacional de Identidad para españoles, pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo, para extranjeros).

### A.3.- Representación.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de sociedad o persona jurídica, deberá acompañar poder notarial (inscrito en el Registro Mercantil cuando tuviese delegación permanente de facultades) bastantado al efecto por un Letrado de la Asamblea de Madrid y acreditar su personalidad mediante los documentos identificadores antes mencionados para las personas físicas.

## **B) Requisitos relativos a su solvencia económica y financiera.**

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

## **C) Requisitos relativos a su solvencia técnica.**

En los contratos de suministro la solvencia técnica de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

- a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el



órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.

e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

En los contratos de suministro que requieran obras de colocación o instalación, la prestación de servicios o la ejecución de obras, la capacidad de los operadores económicos para prestar dichos servicios o ejecutar dicha instalación u obras podrá evaluarse teniendo en cuenta especialmente sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad.

#### **D) Acreditación de la no concurrencia de una prohibición de contratar.**

Los licitadores deberán acreditar no estar incurso en la ninguna de las causas de prohibición para contratar con el Sector Público conforme al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Aparte de las incompatibilidades contenidas en la normativa recogida en el artículo 60.1.f) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, serán de aplicación las de la Ley de la Comunidad de Madrid 14/1995, de 21 de abril, sobre Incompatibilidades de Altos Cargos y las del artículo 5.3.b) de la Ley 11/1986 de 16 de diciembre, Electoral de la Comunidad de Madrid, además de las del artículo 29.5 de la Ley 9/1990, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.





La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incurso en prohibiciones para contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

La declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar deberá suscribirse por el empresario, o en su caso, por el representante a cuyo favor se haya bastanteado los poderes de representación. Una vez suscrita, tendrá validez durante un plazo de seis meses a contar desde la fecha de su formalización. La declaración responsable deberá estar vigente en el plazo de licitación.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

La celebración en su caso, de la presente contratación con empresas de trabajo temporal deberá seguir el régimen previsto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 14/1994, de 1 de junio.

#### **E) Jurisdicción.**

Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

#### **F) Registros oficiales de licitadores.**

Sin perjuicio de la facultad de la Asamblea de Madrid para requerir a los adjudicatarios la acreditación complementaria que estime oportuna, el certificado de inscripción expedido bien por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o bien por el Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid, dispensará a los empresarios de presentar la documentación de los apartados A, B, C y D anteriores, según el contenido del mismo.

El certificado en vigor de inscripción en el correspondiente Registro, se presentará en original o copia auténtica, y se acompañará de una declaración responsable en la que se haga constar expresamente la vigencia de los datos contenidos en el mismo, suscrita por representante legal inscrito en el Registro de Licitadores.

**G) A efectos de notificación,** la empresa incluirá un escrito en el que se consigne el nombre completo de la empresa, el representante/interlocutor en caso de negociación del presente contrato, así como número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico.



**H)** Los licitadores cumplimentarán la **declaración de confidencialidad** que se incluye a continuación.

### DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

Cumplimentada por D/Dª \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, con N.I.F. n.º \_\_\_\_\_, en nombre y  
representación de la empresa \_\_\_\_\_, y  
en su calidad de \_\_\_\_\_ de la misma, cuya  
sociedad está domiciliada en la localidad de \_\_\_\_\_ en el/la  
\_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, de  
\_\_\_\_\_, provista de C.I.F. n.º \_\_\_\_\_, e inscrita  
en el Registro Mercantil de \_\_\_\_\_, tomo \_\_\_\_\_, folio \_\_\_\_\_, hoja  
\_\_\_\_\_, inscripción \_\_\_\_\_.

D/Dª \_\_\_\_\_  
expresamente manifiesta que en el momento de prestar la presente declaración no le han  
sido revocadas sus facultades de representación de la mencionada sociedad.

D/Dª \_\_\_\_\_ y,  
por extensión, la sociedad \_\_\_\_\_, declaran  
expresamente, aceptan y se obligan a mantener la más absoluta confidencialidad sobre  
toda la información técnica o de cualquier índole que les haya sido facilitada durante el  
procedimiento de contratación así como la que durante el contrato, en caso de resultar  
adjudicatario, reciban o les sea proporcionada por la ASAMBLEA DE MADRID, por lo que:

- Tomarán y adoptarán cuantas medidas sean necesarias para que, por un lado, sólo acceda a dicha información el personal de la empresa que resulte imprescindible para realizar las actividades requeridas por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares relativo al \_\_\_\_\_.
- Utilizarán, en exclusiva, la información recibida o la que pueda serles proporcionada o conozcan por razón del desempeño de sus funciones para los fines que se precisan en el referido Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o, en su caso, para los que singular y fehacientemente fueran autorizados por la Asamblea de Madrid.
- Obtendrán singularmente del personal vinculado a este Pliego el correspondiente y subsiguiente compromiso de confidencialidad en ese mismo sentido en que lo formalizan; compromiso que será trasladado, de inmediato, a la Asamblea de Madrid.
- Asegurarán las medidas que sean pertinentes para evitar que puedan tener acceso a la referida información personas ajenas a la empresa.



- Aplicarán, sin excepción, lo previsto por la vigente normativa en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ y la sociedad \_\_\_\_\_, se obligan también a devolver a la ASAMBLEA DE MADRID, total y /o parcialmente, cuando ésta lo requiera por cualquier medio fehaciente, la información que a lo largo del proceso de contratación, como licitador, o durante la ejecución del contrato, como adjudicatario, se le entregue o proporcione, eliminándola, de igual manera, de los archivos en los cuales se hubiera incluido, incorporado o almacenado, comunicando por escrito a la Cámara dicha eliminación con indicación expresa de los archivos y la ubicación de los equipos en los que se contenían.

En el caso de incumplirse cualquiera de las anteriores obligaciones por la propia empresa, por cualquiera de sus trabajadores, estén o no vinculados a la presente contratación, o por terceros que hayan tenido acceso a la misma incluso por negligencia:

En su caso, la Asamblea podrá resolver la contratación perfeccionada.

En todo caso, la sociedad \_\_\_\_\_ responderá por los daños y perjuicios que puedan ocasionarse, sin perjuicio, además, de cualesquiera otras responsabilidades que pudieran derivarse para la propia empresa o para su personal.

Y para que así conste, y a los efectos oportunos, lo firmo por duplicado, en Madrid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

En representación de la empresa \_\_\_\_\_



**ANEXO 3**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**EXCMA. SRA. PRESIDENTA DE LA ASAMBLEA DE MADRID**

Don. ....,  
vecino de ..... provincia .....,  
con domicilio en ..... núm. .... y D.N.I. (o documento  
que lo sustituya) núm. ...., (para el caso de actuar en representación: como  
apoderado de ....., con  
domicilio en ....., núm. .... y  
CIF:.....), enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD para la contratación del SUMINISTRO DE  
MATERIAL DE OFICINA PARA LA ASAMBLEA DE MADRID (CPNPSU/2015/03), por la  
empresa ..... se encuentra  
en situación de acudir como licitador al mismo.

A este efecto, hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas que  
sirve de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus Cláusulas, que reúne  
todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y que se  
compromete en nombre ..... (*propio o de la empresa que  
representa*), a tomar a su cargo el contrato, con estricta sujeción a los expresados  
requisitos y condiciones, por el precio siguiente:

- Precio máximo anual: quince mil euros (15.000 €)
  - Importe IVA: tres mil ciento cincuenta euros (3.150 €)
  - Precio máximo anual, IVA incluido: dieciocho mil ciento cincuenta euros (18.150 €).
- Supone el límite de gasto para las entregas sucesivas según los precios unitarios  
contenidos en listado adjunto, para el plazo de ejecución de un año.

El licitador adjunta con la presente proposición económica la siguiente documentación:

- FORMULARIO SIMULACIÓN PEDIDO, así como archivo ofimático comprensivo del  
mismo. A los efectos previstos en la cláusula 4.2, el precio total del formulario de  
simulación de pedido adjunto, asciende a la cantidad de \_\_\_\_\_  
euros, sin inclusión del IVA [\_\_\_\_\_ euros IVA incluido].
- LISTADO DE PRECIOS DE LOS BIENES RECOGIDOS EN LA PRESCRIPCIÓN 4ª.

Madrid, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**FORMULARIO SIMULACIÓN DE PEDIDO. PARA VALORACIÓN DEL CRITERIO 1º DE LA CLÁUSULA 4.2.**

Como se recoge en la Prescripción Cuarta del Anexo 1, no se valorarán las ofertas que contengan productos denominados de "marca blanca".

Podrá ser excluida la oferta que no contenga todos los precios de los productos del formulario, salvo en los casos de descatalogación debidamente justificados.

El precio se entenderá referido a una unidad. En aquellos productos que se refleje el embalaje como unidad, se indicará los elementos que contiene cada uno (paquete de 100, caja de 10, etc.).

<b>SIMULACIÓN PEDIDO CONCEPTO</b>	<b>Udad.</b>	<b>PRECIO sin IVA</b>	<b>PRECIO IVA incluido</b>
<b>A</b>			
ALMOHADILLAS PARA SELLO ENTINTAJE AUTOMÁTICO			
ARCHIVADOR MÓDULO 2C A-Z PALANCA A4			
ARCHIVADOR MÓDULO 2C A-Z PALANCA Fº			
<b>B</b>			
BANDAS ELÁSTICAS (GOMAS)			
BANDERITA POST IT INDEX 25x43 COLORES			
BANDERITA INDEX 12x43 4 COLORES			
BOLÍGRAFO BIC CRISTAL COLORES			
<b>C</b>			
CAJAS DE TRANSFERENCIA Fº COLORES ROJO, VERDE Y AZUL			
CALCULADORA CON ROLLO PARA IMPRESIÓN			
CARPETAS POLIPLAS TRANSLUCIDO A4 20 FUNDAS COLORES			
CARPETAS 3 SOLAPAS GOMA Fº			
CINTAS DYMO			
CLIPS Nº 1			
CLIPS Nº 2			
CLIPS Nº 3			
CLIPS MARIPOSA Nº 10 40mm			



<b>SIMULACIÓN PEDIDO CONCEPTO</b>	<b>Udad.</b>	<b>PRECIO sin IVA</b>	<b>PRECIO IVA incluido</b>
CLIPS MARIPOSA Nº 20 60mm			
CORRECTOR LÍQUIDO			
CORRECTOR CINTA 4.2			
CORRECTOR CINTA 8.4			
CUADERNO ESPIRAL 80H FOLIO; LISO -CUADRICULA-RAYADO			
CUADERNO ESPIRAL 80H CUARTILLA; LISO -CUADRICULA-RAYADO			
<b>D</b>			
DOSSIER PARDO MODELO 3000 C70			
DOSSIER UÑERO PP Fº 30 TRANSPARENTE			
DISCO CD-RV REGABABLE 700 MB 4X CAJA 10 UNIDADES			
<b>E</b>			
ETIQUETAS FOTOCOPIADORA 100H A4			
<b>F</b>			
FUNDA MULTITALADRO MULTIPOLIPROPILENO Fº; REFUERZO			
FICHAS LISAS DE Nº 4 125X200 mm.			
<b>G</b>			
GRAPADORA SOBREMESA			
GRAPADORA TENAZA			
<b>L</b>			
LÁPIZ BICOLOR			
LÁPIZ			
LÁPIZ CON GOMA			
<b>P</b>			
PEGAMENTO BARRA			
PILAS LR03 AAA			
PILAS LR06 AA			



<b>SIMULACIÓN PEDIDO CONCEPTO</b>	<b>Udad.</b>	<b>PRECIO sin IVA</b>	<b>PRECIO IVA incluido</b>
POST IT NOTAS 76 X 76 AMARILLOS			
POST IT NOTAS 76 X 76 ZIG-ZAG AMARILLOS			
<b>R</b>			
ROTULADOR PERMANENTE COLORES			
ROTULADOR PUNTA MEDIANA 10			
ROTULADOR ROLLER PUNTA FINA 0,5			
ROTULADOR FLUORESCENTE COLORES			
<b>TOTAL</b>		€	€



### **LISTADO DE PRECIOS DE LOS BIENES RECOGIDOS EN LA PRESCRIPCIÓN 4ª:**

- + El precio se entenderá referido a una unidad. En aquellos productos que se refleje el embalaje como unidad, se indicará los elementos que contiene cada uno (paquete de 100, caja de 10, etc.).
- + No se admitirán costes de portes, que siempre serán a cargo del contratista.
- + No se admitirá la fijación de tramos de importes que autoricen al contratista a repercutir a la Asamblea cargo alguno de portes.
- + No se admitirá importe mínimo de pedido.
- + Como se recoge en la Prescripción Cuarta del Anexo 1, no se valorarán las ofertas que contengan productos denominados de "marca blanca".
- + Podrán ser excluidas aquellas ofertas que no contengan todos los precios de los productos, salvo en los casos de descatalogación debidamente justificados, así como las que consignen costes de portes, tanto de entrega del material, como de recogida de devoluciones, reexpediciones, etc. a cargo de la Asamblea, o bien tramos de importes en los que el contratista pueda trasladar a la Asamblea el cargo por estos conceptos.
- + Los precios estarán vigentes y permanecerán inalterados durante toda la vigencia del contrato.

<b>LISTADO DE PRECIOS RELACIÓN DE BIENES PRESCRIPCIÓN CUARTA</b>	<b>unidades</b>	<b>PRECIO sin IVA</b>
<b>A</b>		
ABRECARTAS		
AFILALÁPIZ METÁLICO		
AGENDA ESPIRAL FINOCAM (A4/4º/8º- DÍA-PÁGINA/ SEMANA VISTA)		
AGENDA. RECAMBIO		
ALMOHADILLAS PARA SELLO ENTINTAJE AUTOMÁTICO		
ARCHIVADOR A-Z PALANCA A4 ANCHO		
ARCHIVADOR A-Z PALANCA A4 A-Z ESTRECHO		
ARCHIVADOR A-Z PALANCA Fº A-Z ANCHO		
ARCHIVADOR A-Z PALANCA Fº A-Z ESTRECHO		
ARCHIVADOR MÓDULO 2C A-Z PALANCA A4		
ARCHIVADOR MÓDULO 2C A-Z PALANCA Fº		
<b>B</b>		
BANDAS ELÁSTICAS (GOMAS)		





<b>LISTADO DE PRECIOS RELACIÓN DE BIENES PRESCRIPCIÓN CUARTA</b>	<b>unidades</b>	<b>PRECIO sin IVA</b>
BANDEJA SOBREMESA		
BANDEJA SOBREMESA ALTA		
BANDERITA POST IT INDEX 25x43 COLORES		
BANDERITA INDEX 12x43 4 COLORES		
BOLÍGRAFO BIC CRISTAL COLORES		
<b>C</b>		
CAJAS ARCHIVO DEFINITIVO 50/U		
CAJAS DE EMBALAJE CARTÓN DOBLE 50 X 35 X 35		
CAJAS DE TRANSFERENCIA Fº COLORES ROJO, VERDE Y AZUL		
CALCULADORA		
CALCULADORA CON ROLLO PARA IMPRESIÓN		
CALENDARIO SOBREMESA RECAMBIO AÑO		
CARPETAS COLGANTES A4		
CARPETAS COLGANTES Fº		
CARPETAS POLIPLAS TRANSLUCIDO A4 20 FUNDAS COLORES		
CARPETAS 3 SOLAPAS GOMA Fº		
CINTAS DYMO		
CINTA ADHESIVA ANCHA TRANSPARENTE		
CINTA ADHESIVA ANCHA CRISTAL		
CINTA ADHESIVA PRECINTO PVC GP 66X50		
CINTA ADHESIVA PRECINTO PVC GP 66X50 TRANSPARENTE		
CLIPS Nº 1		
CLIPS Nº 2		
CLIPS Nº 3		
CLIPS MARIPOSA Nº 10 40mm		
CLIPS MARIPOSA Nº 20 60mm		



<b>LISTADO DE PRECIOS RELACIÓN DE BIENES PRESCRIPCIÓN CUARTA</b>	<b>unidades</b>	<b>PRECIO sin IVA</b>
CORRECTOR LÍQUIDO		
CORRECTOR CINTA 4.2		
CORRECTOR CINTA 8.4		
CUADERNO ESPIRAL 80H FOLIO; LISO -CUADRICULA-RAYADO		
CUADERNO ESPIRAL 80H CUARTILLA; LISO -CUADRICULA-RAYADO		
<b>D</b>		
DOSSIER PARDO MODELO 3000 C70		
DOSSIER UÑERO PP Fº 30 TRANSPARENTE		
DOSSIER UÑERO Fº ABERTURA SUPERIOR Y LATERAL		
DISCO CD-R 700 MB 52 X CAJA 10 UNIDADES		
DISCO CD-RV REGRABABLE 700 MB 4X CAJA 10 UNIDADES		
<b>E</b>		
ETIQUETAS FOTOCOPIADORA 100H A4		
ETIQUETAS PARA ARCHIVADORES A-Z		
ETIQUETAS ROTULADORAS DYMO LABELWRITER		
<b>F</b>		
FUNDA MULTITALADRO MULTIPOLIPROPILENO Fº; REFUERZO		
FICHAS LISAS DE Nº 4 125X200 mm.		
FECHADORES ENTINTADO AUTOMÁTICO		
<b>G</b>		
GOMA DE BORRAR		
GRAPAS		
GRAPADORA SOBREMESA		
GRAPADORA TENAZA		
GRAPADORA GRAN CAPACIDAD		



<b>LISTADO DE PRECIOS RELACIÓN DE BIENES PRESCRIPCIÓN CUARTA</b>	<b>unidades</b>	<b>PRECIO sin IVA</b>
<b>L</b>		
LÁPIZ BICOLOR		
LÁPIZ		
LÁPIZ CON GOMA		
<b>N</b>		
NUMERADOR ENTINTAJE AUTOMÁTICO		
<b>P</b>		
PEGAMENTO BARRA		
PILAS LR03 AAA		
PILAS LR06 AA		
PILAS BOTÓN		
PORTA CLIPS		
PORTA CALENDARIOS		
POST IT NOTAS 76x127 AMARILLOS		
POST IT NOTAS 76 X 76 AMARILLOS		
POST IT NOTAS 76 X 76 ZIG-ZAG AMARILLOS		
<b>Q</b>		
QUITAGRAPAS		
<b>R</b>		
ROLLO CALCULADORA		
ROTULADOR PERMANENTE COLORES		
ROTULADOR PUNTA MEDIANA 10		
ROTULADOR ROLLER PUNTA FINA 0,5		
ROTULADOR FLUORESCENTE COLORES		
<b>S</b>		
SEPARADORES DE PVC DE 5, 10 Y 12 POSICIONES		



<b>LISTADO DE PRECIOS RELACIÓN DE BIENES PRESCRIPCIÓN CUARTA</b>	<b>unidades</b>	<b>PRECIO sin IVA</b>
SUBCARPETAS Fº 215 g SIN PLASTIFICAR COLORES		
SUBCARPETAS A4 215 g SIN PLASTIFICAR COLORES		
<b>T</b>		
TALADRADORA. PAPEL		
TALADRADORA GRAN CAPACIDAD		
TIJERA OFICINA		