

25 NOV. 2019

Sesión de.....



APROBADO
p. a. de la Junta de Gobierno Local
El Secretario,



CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS. ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS PARA LA RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES.

NÚMERO DE EXPEDIENTE Y DENOMINACION

2019/214

**AREA MUNICIPAL PROMOTORA DEL EXPEDIENTE.
BIBLIOTECAS MUNICIPALES**

ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO.



Es objeto del presente Acuerdo Marco es fijar las condiciones para la adquisición de fondos bibliográficos para las bibliotecas municipales del Ayuntamiento que incluirá libros en papel y publicaciones multimedia (DVD) de forma sucesiva y periódica de conformidad con las solicitudes que se formalicen desde el Servicio de Bibliotecas Municipales de Santander.

VARIANTES O ALTERNATIVAS

NO se admiten. Los artículos ofertados deberán cumplir las características y normativas previstas en la descripción que de cada artículo se realiza en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

DIVISIÓN EN LOTES

Si procede la división en lotes. Número de lotes 2 dependiendo del tipo de suministro

LOTE 1 libros en formato papel.

LOTE 2 Publicaciones en formato multimedia.

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA : SI

CONTRATO SUSCEPTIBLE DE RECURSO ESPECIAL: SI

Código CPV 22113000-5 Libros para bibliotecas; 30234400-2 Discos versátiles digitales

2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER



Se precisa la contratación para mantener actualizado el fondo bibliográfico de las bibliotecas.

3. REGIMEN JURIDICO

Conforme a lo dispuesto en la cláusula de igual numeración del PCAP.

El presente documento conforma junto con el pliego modelo para la contratación de suministros el pliego de cláusulas administrativas particulares de este acuerdo marco. El presente Acuerdo marco se registrará, en todo caso, por lo dispuesto con carácter general en los artículos 219 y 222 de la Ley 9/2017. Conforme a lo dispuesto en el artículo 220 del citado texto para la celebración de este acuerdo marco se seguirán las normas de procedimiento establecidas en las Secciones 1º y 2º del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la citada ley, en concreto artículos 115 a 158 de la misma.

4. PARTES DEL CONTRATO

ORGANO DE CONTRATACION

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

CONTRATISTA

CAPACIDAD. Las personas naturales o jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundaciones le sean propios.

HABILITACIÓN EMPRESARIAL

No se exige



SANTANDER
CIUDAD

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Requisitos mínimos de solvencia económica y financiera: volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de las actividades del empresario y presentación de las ofertas por importe igual o superior a 20.000€. Se justifica este importe atendiendo al previsible importe de los pedidos a realizar y a posibilitar la homologación de pequeños comercios.

Se acredita Mediante declaración según modelo anexo a esta hoja.

SOLVENCIA TÉCNICA Y/O PROFESIONAL

Requisitos mínimos de solvencia técnica/profesional. Experiencia en la realización de suministros de naturaleza similar y cuyo importe anual acumulado durante el año de mayor ejecución en los últimos cinco años sea al menos igual, al doble del importe máximo de los pedidos previstos, esto es 12.000€ (IVA incluido).

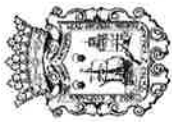
Se acredita: relación según modelo que figura como anexo a esta hoja Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de licitadores y empresas clasificadas del Sector público acreditará las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario, de acuerdo con los datos reflejados en dicho Registro, salvo prueba en contrario.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

A efectos de publicidad y procedimiento de adjudicación aplicable el valor estimado del contrato asciende a 250.000€ para los dos años de duración del acuerdo marco, sin modificaciones ni prórrogas

Presupuesto de licitación 250.000€ más IVA (4%) en total 260.000€



Lote 1 libros en papel 200.000€ (IVA incluido)

Lote 2 Publicaciones en formato multimedia DVD 60.000€ (IVA incluido).

SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO.

A tanto alzado

6. ANUALIDADES PRESUPUESTARIAS DEL CONTRATO Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Tramitación anticipada NO

Año 2019 partida 01006.3321.62900 y referencia 22019/16920

La ejecución de los contratos basados se sujeta a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos del ejercicio que corresponda.

7. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El Acuerdo marco tendrá una duración de dos años desde la fecha de la formalización. La duración de los contratos basados no podrá ser superior a la establecida para la duración del Acuerdo marco. No existe posibilidad de prórroga ni ampliación de plazo.



8. TRAMITACIÓN

Ordinaria

LICITACIÓN

9. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.

Abierto y un criterio de adjudicación

10. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

Las licitaciones se publicarán en el Portal de Licitación del Ayuntamiento de Santander, en el siguiente enlace:

<https://contratacion.santander.es>

Se encuentra conectado con la Plataforma de contratación del sector público en la siguiente dirección:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=D4PkcOWRyCYQK2TEFXGy%2BA%3D%3D>

Publicación en DOUE. SI

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES



PROCEDIMIENTO ABIERTO REGULACIÓN ARMONIZADA. 35 días naturales desde el envío de la publicación al Diario Oficial de la Unión Europea.

11. PRINCIPIOS DE IGUALDAD, TRANSPARENCIA Y DOBLE CONCURRENCIA

Conforme a lo dispuesto en la cláusula de igual numeración del PCAP.

12. LUGAR DE OBTENCIÓN DE PLIEGOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN.

Portal del Licitador del Ayuntamiento de Santander.

Datos de contacto: Ayuntamiento de Santander. Plaza del Ayuntamiento s/n 2ªPlanta

Teléfono: 942200822.

Fax: 942 200821

Dirección de correo: compras@santander.es

Consultas técnicas: SERVICIO DE COMPRAS O INFORMÁTICA (cuestiones sobre el portal de licitación)

13. INFORMACIÓN ADICIONAL

Conforme a lo dispuesto en la cláusula de igual numeración del PCAP.



14. COMUNICACIÓN CON LOS LICITADORES

Conforme a lo dispuesto en la cláusula de igual numeración del PCAP.

15. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

En formato electrónico: portal de licitación del Ayuntamiento de Santander

<https://contratacion.santander.es>

CONSULTAS E INFORMACIÓN Ayuntamiento de Santander. Plaza del Ayuntamiento s/n 2ª Planta

Teléfono: 942200822.

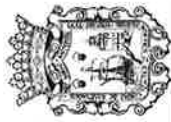
Fax: 942 200821

Dirección de correo: compras@santander.es

Consultas relativas al objeto técnico del contrato: **SERVICIO DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES.**

Para consultas y aclaraciones deben formular sus preguntas a través del portal del licitador dentro de la licitación específica hay un campo habilitado para ello.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACION



Sobre A. Documentación Administrativa.

Sobre B. Documentación relativa a criterios no cuantificables por fórmula. No procede.

Sobre C. Documentación relativa a criterios cuantificables por fórmula.

GASTOS DE PUBLICIDAD. No hay.

PROPOSICIONES DE LOS LICITADORES

SOBRE A DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaración responsable. Se presentará la declaración responsable FIRMADA DIGITALMENTE mediante el documento único europeo de contratación consistente en una declaración formal y actualizada de la empresa interesada. Este documento ha sido aprobado a través de Reglamento (UE) número 6/2017 Por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación. **Para cumplir el formulario accedan a esta dirección web:** <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>

- Justificante de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas (si se dispone) y/o declaraciones relativas al cumplimiento de los requisitos de solvencia técnica o profesional y económica o financiera.

- Declaración de compromiso de constitución en Unión Temporal de Empresas (en su caso)

SOBRE B. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA.

No procede en este procedimiento.

SOBRE C. CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA.

La oferta económica se presentará en la Plataforma de contratación que será acorde con los criterios de valoración indicados más adelante.



APERTURA DE PROPOSICIONES. (artículos 159.4 d e y f LCSP)

GARANTÍA PROVISIONAL. No se exige.

CRITERIOS DE HOMOLOGACION DE PROVEEDORES

Para ser homologado como proveedor del Acuerdo Marco, los licitadores deberán ofertar obligatoriamente las siguientes condiciones:

-Descuento del 15% sobre el precio de venta al público de los libros de conformidad con la Ley 10/2007 de Promoción de la Lectura, del libro y de las bibliotecas.

-Descuento del 15% sobre el precio de venta al público de las publicaciones multimedia (DVD)

Teniendo en cuenta que para alcanzar la condición de empresa homologada se exige a todas ellas que oferten el mismo precio, se establece un procedimiento que permita racionalizar y agilizar los suministros y que, en la medida de lo posible, las empresas homologadas puedan conseguir al menos un pedido para ello se sorteará la letra del abecedario que señalará el inicio de la lista de las empresas homologadas en orden alfabético. Para el primer pedido se solicitará una única oferta a la empresa con el número uno, para el segundo pedido se pedirá el suministro a la empresa situada en segundo lugar y así sucesivamente.

Se solicitarán suministros a los proveedores homologados por un máximo de 6.000€ (IVA incluido). Al tiempo el Servicio cuidará que los suministros contratados durante la vigencia del Acuerdo Marco supongan una cantidad similar para cada empresa homologada.

III.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en la cláusula de igual numeración del PCAP

(Establecido en los artículos 159.4 d e y f LCSP)



16. DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Conforme a lo dispuesto en la cláusula de igual numeración del PCAP.

17. PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LA MESAS DE CONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en la cláusula de igual numeración del PCAP.

18. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Se considerará que una oferta puede ser anormalmente baja o desproporcionada cuando su cuantía sea inferior en más de diez unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas admitidas.

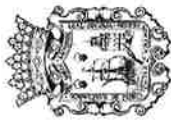
Se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 149 LCSP.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

19. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS

Conforme a lo dispuesto en la cláusula de igual numeración del PCAP.

20. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.



Se deberá aportar con carácter previo a la adjudicación del contrato la documentación administrativa. El plazo para aportar la documentación administrativa será de 10 días hábiles desde el envío del requerimiento. La documentación a solicitar dependerá de las circunstancias del licitador propuesto adjudicatario y se referirá a la acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los Pliegos y en el presente Cuadro de características.

GARANTIA DEFINITIVA

No se exige garantía definitiva atendiendo a lo dispuesto en el artículo 107.1 p2 LCSP de la ley de contratos, habida cuenta de que el suministro se producirá con carácter previo a su pago.

21. SUCESIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

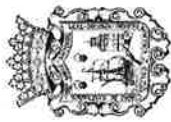
Conforme a lo dispuesto en la cláusula de igual numeración del PCAP.

22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Conforme a lo dispuesto en la cláusula de igual numeración del PCAP. Se formalizará Acuerdo marco con cada una de las empresas homologadas. No se procederá a formalizar los contratos derivados.

23. SEGUROS

Conforme a lo dispuesto en la cláusula de igual numeración del PCAP.



24. CONFIDENCIALIDAD

Conforme a lo dispuesto en la cláusula de igual numeración del PCAP.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

25. PLAZO DE RECEPCION

Plazo de recepción de los pedidos como máximo cinco días laborables a partir de la comunicación al proveedor, salvo excepciones debidamente justificadas por el proveedor y aceptadas por el Servicio de Bibliotecas Municipales.

26. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

JEFE DEL SERVICIO DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES

27. CUMPLIMIENTO DEL PLAZO Y DEL LUGAR DE ENTREGA

Conforme a lo dispuesto en la cláusula de igual numeración del PCAP. La entrega se realizará en las dependencias del Servicio de Bibliotecas Municipales sito en calle Gravina 4, 2º planta Santander. **Los pedidos y devoluciones se realizarán exclusivamente mediante contenedores reutilizables que el Servicio de Bibliotecas pondrá a disposición de los proveedores, al objeto de estandarizar las entregas y contribuir a la sostenibilidad medioambiental eliminando los embalajes de usar y tirar.**



28. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede. Justificación. Las posibles fluctuaciones están contempladas en el precio establecido de forma que se descarta la introducción de factores correctores mediante la técnica de la revisión de precios.

29. REGIMEN DE PAGOS DEL PRECIO

Periodicidad al suministro.

El pago se realizará mediante factura que contendrá el suministro realizado. Se presentará obligatoriamente, si supera el importe de 5.000€ haciendo uso de la Plataforma FACE, habilitada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas del Gobierno de España. Si no superara citado importe podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander. En ambos casos deberá ser conformada por el responsable del Servicio y el proveedor deberá adjuntar como Anexo a la factura el acuerdo o resolución que justifique la facturación.

Se indican los datos para la facturación electrónica:

Oficina contable: Servicio de contabilidad L01390759

Órgano gestor: Economía y Hacienda L01390759

Unidad tramitadora: Servicio de compras L01390759

30. PENALIDADES CONTRACTUALES



- 1) Por demora, las establecidas en el artículo 193.3 LCSP, 0,60€ diarios por cada 1.000€ de precio del contrato IVA excluido.
- 2) Cumplimiento defectuoso de la prestación, incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, e incumplimiento parcial, se pondrán penalidades que serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, no pudiendo superar cada una de ellas la cuantía del 10 por ciento del precio del contrato (IVA excluido) ni en total el 50% del precio del contrato.

31. PAGO DEL PRECIO

Conforme a lo dispuesto en la cláusula de igual numeración del PCAP.

32. CESIÓN DE LOS CONTRATOS

Conforme a lo dispuesto en la cláusula de igual numeración del PCAP.

33. OBLIGACIONES, GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Conforme a lo dispuesto en la cláusula de igual numeración del PCAP.

34. SUBCONTRATACIÓN.

No procede. Dada la naturaleza y características del contrato no se permite la subcontratación de sus prestaciones.



35. PROGRAMA DE TRABAJO

Conforme a lo dispuesto en la cláusula de igual numeración del PCAP.

36. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Conforme a lo dispuesto en la cláusula de igual numeración del PCAP.

37. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

No se prevén modificaciones.

38. PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO.

Plazo de garantía, no se establece atendiendo a las características del suministro.

39. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES.

- Las establecidas como tales en la normativa y pliegos.



- La adscripción de medios personales y materiales necesarios para la ejecución del contrato.

- El cumplimiento de la normativa sobre protección de datos.

El adjudicatario con carácter previo a la firma del Acta de Inicio del contrato deberá acreditar la efectiva disposición de los medios personales y materiales exigidos para la ejecución del contrato conforme a los dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se establece como condición especial de ejecución de contrato el contratista deberán utilizarse los contenedores reutilizables que el Servicio de Bibliotecas pone a disposición de los proveedores.

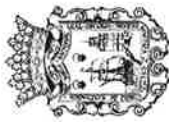
40. CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. No se establecen.

VI.-EXTINCIÓN DEL CONTRATO

41. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Conforme a lo dispuesto en la cláusula de igual numeración del PCAP.

VII.-PRERROGATIVAS Y RECURSOS



42. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES

Conforme a lo dispuesto en la cláusula de igual numeración del PCAP.

43. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en la cláusula de igual numeración del PCAP.

44. RECURSO DE REPOSICIÓN

Conforme a lo dispuesto en la cláusula de igual numeración del PCAP

OTRAS ESPECIFICACIONES.

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional de quienes concurran a la licitación de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

La presentación de la oferta presume que el licitador conforme a lo dispuesto en la L.O. 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal autoriza al Servicio tramitador del expediente a recabar del Servicio de recaudación municipal del Ayuntamiento, cuantos datos de carácter fiscal o tributario le sean necesarios para la tramitación y cumplimiento de los expedientes administrativos objeto de su competencia, entre los que se encuentra la pertinente certificación de existencia o inexistencia de deudas del licitador.

JEFE DE SERVICIO DE COMPRAS