



Ayuntamiento de Salamanca

Secretaría General
Servicio de Bienes y Contratación

Ref.CP/AL-2018/147

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS PARA LA RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA, MEDIANTE LOTES.

Cláusula 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.- Será el suministro de los fondos bibliográficos para la red de Bibliotecas Municipales del Ayuntamiento de Salamanca, para prestar su función como centro de cultura de uso público gratuito, y teniendo como usuarios personas de todas las edades, mediante los siguientes lotes:

- Lote 1: Libros de adultos.
- Lote 2: Libros infantiles.
- Lote 3: Lotes especiales: clubs de lectura, cómics, poesía, bibliografía, ferias, centros de interés, exposiciones, etc.

Los licitadores podrán optar a los lotes que estimen oportunos (uno, dos o a la totalidad), limitándose la adjudicación a un único lote por licitador para que puedan acceder al contrato un mayor número de empresas, para favorecer el empleo y facilitar la participación a las pequeñas y medianas empresas.

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) N° 213/2008 DE LA Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente:

22113000-5 Libros para biblioteca.

Tienen carácter contractual además del presente Pliego, el Pliego de Condiciones Técnicas y los documentos que integran la

proposición de los adjudicatarios, en cuanto no se opongan a los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas.

Cláusula 2ª.- PRECIO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN.- El precio máximo del contrato será de 70.000 € (67.307,69 €, más el 4 % de IVA por 2.692,31 €), distribuido entre los siguientes lotes:

- Lote 1: Libros de adultos	28.846,15 €
4% IVA	<u>1.153,85 €</u>
Total:	30.000,00 €
- Lote 2: Libros infantiles	19.230,77 €
4% IVA	<u>769,23 €</u>
Total:	20.000,00 €
- Lote 3: Lotes especiales	19.230,77 €
4% IVA	<u>769,23 €</u>
Total:	20.000,00 €

El presupuesto contemplado en esta cláusula constituye el gasto que, como máximo, podrá realizar el Ayuntamiento en este contrato, efectuándose el pago del contrato por el precio ofertado y dependerá de las concretas necesidades de suministro a lo largo del año.

Se entenderá que en los precios ofertados están incluidos todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los transportes, desplazamientos, toda clase de tasas y tributos y cualesquiera que pudieran establecerse o modificarse durante su vigencia, sin que por tanto puedan ser atribuidos otros al Ayuntamiento de Salamanca.

De acuerdo a lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el art. 88 del R.D.L. 3/2011 de 14 de Noviembre, T.R.L.C.S.P., el valor estimado del mismo (IVA excluido) para el año de duración del contrato asciende a **67.307,69 €.**

Cláusula 3ª.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.- Las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato para el presente ejercicio 2018 se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 33210 22608, RC nº 898, de 12-2-2018.

Cláusula 4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.- La duración del contrato será de un año desde su formalización, sin posibilidad de prórroga.

Cláusula 5ª.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.- El procedimiento de adjudicación será el abierto, por tramitación ordinaria, según lo señalado en el artículo 157 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y tomando como base varios criterios de adjudicación, que se detallan en la cláusula 11ª, de conformidad con el artículo 150 del mismo texto legal.

Cláusula 6ª.- APTITUD PARA CONTRATAR.- Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales ó jurídicas, españolas ó extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén afectos por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar.

Referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo, de conformidad con el artículo 54.2 del TRLCSP.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas, conforme a lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP.

Cláusula 7ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.- Las proposiciones se presentarán en el Servicio de Contratación y Bienes del Excmo. Ayuntamiento, hasta las trece horas del decimoquinto día natural siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 159.2 del TRLCSP, publicándose, asimismo, en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante de conformidad con el artículo 142.4 del TRLCSP.

Dentro del mismo plazo, también podrán presentarse por correo, debiendo, en este caso el licitador, justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante email contratacion@aytosalamanca.es, telex, fax o telegrama. Si de los datos que han de facilitarse se deduce el incumplimiento del plazo para presentar ofertas o en caso de que no se cumpla la obligación de justificar la fecha y hora de imposición del envío, 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 diez días desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones, sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Cláusula 8ª.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.- La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional de las cláusulas de los Pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento.

Los licitadores podrán optar a los lotes que estimen oportunos (uno, dos o a la totalidad) presentarán la documentación y proposiciones en dos sobres cerrados y que pueden estar lacrados y precintados, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y nombre del licitador.

*** Sobre nº 1 (cerrado)**

Título: Documentación general

Denominación del contrato

Contenido:

a) Se presentará una **declaración responsable** conforme al modelo adjunto en el **Anexo I** indicando que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración al tiempo de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos, mediante originales o fotocopias autenticadas, señalados en la cláusula 12 de este pliego.

No obstante lo anterior, conforme al art. 146.4, segundo párrafo, del TRLCSP, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

b) Dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones según el art. 14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*** Sobre número 2 (cerrado)**

Título: Proposición Económica.

Contenido: **Oferta económica** conforme al modelo que se adjunta al presente Pliego en el Anexo II. En la oferta económica se entiende incluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Las ofertas que excedan del precio de licitación formulado por la Administración, serán rechazadas.

Además, señalarán el **número de encuentros con escritores** que ofertan como promoción de los fondos bibliográficos y el **número de lotes de libros** que ofertan, con las condiciones establecidas en la cláusula 11, apartados 2.- y 3.-, respectivamente, del presente pliego.

La oferta se presentará escrita a máquina o en letra clara y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo hubiere hecho individualmente. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de las proposiciones presentadas.

Cláusula 9ª.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.- Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación, constituida permanentemente, calificará los documentos presentados en el sobre nº 1, y si observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

Si la documentación contuviese defectos substanciales ó deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

El acto de apertura del sobre nº 2 será público, y se celebrará por la Mesa de Contratación en el lugar, día y hora que se anuncie en el perfil de contratante de este Ayuntamiento www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante y una vez completada la documentación del sobre nº 1 si tuviera defectos subsanables, y si lo estima oportuno se remitirá a la Sección de Bibliotecas del Área de Educación, Cultura, Deportes y Juventud, para su valoración quien emitirá el correspondiente informe.

Cláusula 10ª.- CALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES.-

La propuesta de adjudicación será a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económica más ventajosa, en su defecto podrá proponer que se declare desierta la licitación, o el desistimiento del contrato.

El órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas. Para realizar dicha clasificación, atenderá al criterio de adjudicación señalados en este Pliego.

La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en este pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta.

Un mismo licitador no será adjudicatario, a priori, de más de un lote, por lo que llegado a este límite no se considerará su oferta en los lotes posteriores.

En el supuesto de que para efectuar una adjudicación resulten empatadas varias ofertas se seleccionará la adjudicataria de acuerdo con la prioridad siguiente:

1ª. Aquélla empresa que resulte hasta ese momento con menor presupuesto adjudicado.

2ª. Si persiste el empate con la aplicación del criterio señalado en el apartado 1º, se realizará ante la Mesa de Contratación un sorteo entre las empresas implicadas.

En el supuesto de que con la aplicación del procedimiento previsto resulten lotes en los que habiendo concurrido licitadores, queden sin adjudicatario por haberse agotado el límite máximo de lotes adjudicables a una misma empresa, se continuará con el mismo procedimiento con los lotes desiertos elevando en una unidad el número máximo de lotes a adjudicar a una misma empresa; operación que se reproducirá las veces necesarias hasta la completa adjudicación de los lotes contemplados en este expediente.

Cláusula 11ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA:**

1.- Baja respecto del precio de venta, hasta 50 puntos.

Las ofertas económicas de las empresas señalarán el tanto por ciento de descuento ofertado sobre el PVP en cada lote. En dicho precio estará incluido el transporte desde el almacén del suministrador a la biblioteca o al lugar que se le indique.

Este criterio se pondera con el 50 por 100 de la puntuación total posible con arreglo a las siguientes tablas aplicables a los 3 lotes:

- . Descuento del 10 %: 33,3 puntos
- . Descuento del 11 %: 36,6 puntos
- . Descuento del 12 %: 40 puntos
- . Descuento del 13 %: 43,3 puntos
- . Descuento del 14 %: 46,6 puntos
- . Descuento del 15 %: 50 puntos

Estas bajas que las empresas licitadoras ofrezcan sobre los precios máximos las realizarán en un tipo de descuento, expresado en un porcentaje de rebaja sobre el PVP, de manera que las bajas ofertadas permitan adquirir un mayor número de unidades. Por tanto no se considerarán mejora económica las incluidas en las ofertas que presenten un precio inferior al precio establecido, sino las que permitan la adquisición de un mayor número de unidades o libros.

Se tendrá en cuenta el art. 9 de la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas, que obliga a los editores a establecer un precio fijo de venta al público. Por su parte, el artículo 11 de la misma ley establece una serie de excepciones al precio fijo, entre las que se encuentran que el consumidor final sea una biblioteca, en cuyo caso se podrá establecer un descuento de hasta el 15% del precio fijo. El porcentaje de baja ofertado por el licitador permanecerá fijo e invariable durante la vigencia del contrato.

2.- Promoción de los fondos bibliográficos, hasta 30 puntos.

Por la organización de actividades de promoción del libro y la lectura, de una hora de duración, mediante **encuentros con escritores**.

Los encuentros con escritores a desarrollar serán a propuesta de la Biblioteca Municipal y se acordarán en reuniones conjuntas entre la Red de bibliotecas Municipales y la empresa adjudicataria.

La biblioteca no solo ha de ofrecer los mejores servicios posibles a los que ya la visitan, sino que ha de salir al encuentro de quienes no la frecuentan o la desconocen. A este tipo de ciudadanos es al que se intenta atraer con este tipo de actividades.

El encuentro con escritores se engloba dentro un conjunto de actividades, estrategias y técnicas tendentes a favorecer, potenciar y estimular el acercamiento del usuario a los libros, mejorar los hábitos lectores.

La máxima puntuación corresponderá a la empresa que **oferte el mayor número de encuentros con escritores**, y al resto de las ofertas la puntuación que proporcionalmente corresponda aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos a obtener} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de encuentros a valorar}}{\text{Mayor n}^\circ \text{ de encuentros ofertados}} \times 30$$

3.- Entrega gratuita de lotes de libros, hasta 20 puntos.

Se valorará la entrega gratuita de lotes de libros, con un número de 20 ejemplares del mismo título, para su préstamo a los clubes de lectura y otros (El precio del título deberá oscilar entre 17 y 22 € PVP).

La máxima puntuación corresponderá a la empresa que oferte el mayor número de lotes de libros, y al resto de las ofertas la puntuación que proporcionalmente corresponda aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos a obtener} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de lotes de libros a valorar}}{\text{Mayor n}^\circ \text{ de lotes de libros ofertados}} \times 20$$

Se valorará la donación de lotes solo en los casos en el que los títulos puedan ser elegidos libremente por la Biblioteca Municipal de entre cualquier material bibliográfico con distribución nacional.

Cláusula 12ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y GARANTIA.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación, mediante originales o copias compulsadas o autenticadas:

- a) El documento que acredite la capacidad de obrar de los licitadores conforme a lo señalado en el artículo 72 del TRLCSP. La capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda. Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública [apoderamiento], de la que resulte poder suficiente al efecto, debidamente inscrito en el Registro Mercantil o Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, que deberá estar bastantado por el Secretario General, Oficial Mayor o Funcionario designado al efecto por el Ayuntamiento, previo pago de la tasa prevista en la Ordenanza Fiscal nº 24.

El poder cuyo bastanteo se solicite deberá figurar a nombre de la persona que haya firmado la oferta. No obstante lo anterior, podrá acudir a la firma del contrato otro apoderado, siempre que se encuentre en alguno de los dos supuestos siguientes:

- 1.- Cuento a su nombre o a su favor con un poder general debidamente inscrito en el Registro Mercantil, entre cuyas facultades esté comprendida la capacidad de firmar en nombre de la mercantil el contrato en cuestión.
- 2.- Cuento a su nombre con un poder notarial especial que le faculte para la firma del contrato en cuestión del que resulte adjudicatario, en cuyo caso no será necesaria su inscripción en el Registro Mercantil.

En cualquier caso, los licitadores cuidarán de tramitar la solicitud de bastanteo de poderes, acompañada de toda la documentación que resulte necesaria, con la suficiente antelación, para facilitar el control de legalidad que implica el acto de bastanteo.

- b) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar y de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de seguridad social, conforme a lo dispuesto en el art. 60 del TRLCSP.
- c) Los licitadores que sean contratistas del Ayuntamiento de Salamanca con algún contrato en vigor, estarán exentos de presentar la documentación general de la capacidad de obrar, que ya figure en el Ayuntamiento y que esté vigente. Para ello presentará declaración responsable en este sentido.

- d) Para las empresas extranjeras se estará a lo dispuesto en el artículo 146.1 del TRLCSP, en virtud del cual deberán presentar una 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.
- e) La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- f) Certificación expedida por el órgano competente acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Salamanca.
- g) La documentación que justifique haber constituido la garantía definitiva por el 5% del presupuesto base de licitación, IVA no incluido, por el año de duración del contrato.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del TRLCSP, en el caso de realizarse en metálico, aportando el justificante del ingreso en la entidad BANCO DE CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES, SALAMANCA Y SORIA, S.A., Cuenta número ES 06 2108-2200 4000 30000499.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP.

En caso de realizarse mediante aval bancario, para la verificación y bastanteo de los poderes de los firmantes, se realizará ante el Secretario General u Oficial Mayor del Ayuntamiento, aportando copia de los poderes de los representantes que firman en nombre de la entidad financiera avalista, en los que conste acreditado que ostentan poder bastante o suficiente para otorgar dicho aval.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, conforme al art. 151.2 del TRLCSP.

Cláusula 13ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.

1.- Recibida la documentación requerida al licitador el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

2.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad del art. 153 del TRLCSP.

3.- En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 156.3 del TRLCSP.

Cláusula 14ª.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará dentro del plazo de QUINCE DÍAS HABILES desde que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos (art. 156 del TRLCSP).

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se estará a lo establecido en el art. 156.4 del TRLCSP.

Cláusula 15ª.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA. El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de los anuncios de licitación, por un importe máximo de 500 € y, en su caso, los gastos que se deriven de la formalización del contrato en escritura pública si interesase al adjudicatario, licencias, documentos o cualquier otro trámite ante Organismos oficiales o particulares, los correspondientes a pruebas, ensayos, etc., y en general cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar

para la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el art. 2 del pliego de condiciones técnicas.

Cláusula 16ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.- El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena al él.

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

El nombramiento del responsable será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de la formalización del contrato, y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

Cláusula 17ª.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.- La entrega del suministro del material con destino a las bibliotecas municipales se realizará de forma sucesiva, a medida que la Biblioteca vaya realizando las solicitudes.

Los plazos máximos de entrega serán los siguientes, contados desde la fecha de pedido:

- . 2 días para los pedidos calificados de "urgentes".
- . 7 días para las novedades editoriales.
- . 15 días para aquel material cuya fecha de edición tenga una antigüedad igual o inferior a 2 años y haya sido publicado en España.
- . 1 mes para el material publicado hace más de dos años.

El suministro del material solicitado se realizará en las bibliotecas de la Red, en el horario de apertura de dichas bibliotecas y según se especifique en la solicitud del material.

Cláusula 18ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DERECHOS Y OBLIGACIONES.- El contratista se sujetará en el cumplimiento del contrato a los dispuesto en el pliego de condiciones administrativas y técnicas, a los documentos contractuales, a los

compromisos ofertados en su proposición y a las condiciones especiales de ejecución que se prevean en el pliego y ejecutará el suministro de acuerdo con las instrucciones que para la interpretación del contrato diere el órgano de contratación.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato establecidas en las disposiciones legales y de las contenidas en este Pliego, son obligaciones específicas del contratista, cuya infracción podrá ser causa constitutiva de resolución del contrato y de imposición de penalidades o sanciones, las siguientes:

- La empresa dispondrá de un establecimiento, local, librería o similar en Salamanca con exposición permanente de material bibliográfico, que permita el análisis de las obras más recientes, con un stock de novedades editoriales de al menos 5.000 títulos. Además, contará con una organización con elementos personales y materiales (recursos informáticos, máquinas, vehículos, etc.) suficientes para la debida ejecución del contrato.

- En el apartado de recursos humanos la empresa deberá contar con personal suficiente y cualificado y dispondrá de una interlocución preferente y continuada para todas las cuestiones relativas al contrato: solicitudes, consultas y reclamaciones que necesite realizar la biblioteca.

- Será necesaria una cuenta de correo propia con la persona interlocutora y un teléfono directo que permita la mayor inmediatez en la resolución de las diferentes consultas que puedan surgir. Se deberá asegurar que se prestará atención a la Red de Bibliotecas Municipales de Salamanca en horario mínimo de 10 a 14 de lunes a viernes.

- El adjudicatario cumplirá estrictamente la normativa vigente en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene, no pudiendo deducirse responsabilidad alguna al Ayuntamiento en dichas materias.

- Todos los trabajos realizados con el siguiente contrato, así como la información a la que con ellos se acceda, tendrán carácter confidencial, no pudiendo la empresa adjudicataria utilizar ni proporcionar a terceros información alguna sin autorización escrita del Ayuntamiento.

- La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo, informativas, etc.

Cláusula 19ª.- PAGO DEL PRECIO.-

a) El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio del suministro efectivamente entregado y formalmente recibido por la Administración, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

El abono del precio del contrato se efectuará mediante facturas mensuales acompañadas de una copia del albarán debidamente cumplimentado para su comprobación y mediante documento en el cual se acredite la conformidad por el responsable de Bibliotecas con la exactitud y calidad de los materiales solicitados.

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, las facturas (superiores a 5.000 €, IVA incluido) deberán emitirse (formato Facturae 3.2 ó 3.2.1) y firmarse electrónicamente y presentarse a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas - FACE-, en <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/face>, al que se ha adherido el Ayuntamiento de Salamanca.

La Sección de Bibliotecas del Área de Educación, Cultura, Deportes y Juventud prestará la conformidad a dicha factura y la Intervención municipal, que es el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, reconocerá la obligación de pago.

En dichas facturas constará la identificación del destinatario conforme a la Disposición Adicional 33ª.2 del TRLCSP, proporcionándose los códigos DIR 3 aplicables al presente contrato:

ÓRGANO GESTOR:	L01372745	AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA
OFICINA CONTABLE:	GE0001367	INTERVENCIÓN
UNIDAD TRAMITADORA:	GE0001361	BIBLIOTECAS

Conforme al art. 216.4 del TRLCSP la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados.

Si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta 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.

b) Gastos exigibles al empresario: serán de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos de todo tipo, incluido el IVA, derivados de la entrega del material.

Cláusula 20ª.- IMPROCEDENCIA DE LA REVISIÓN DE PRECIOS.- Dada la duración del contrato, no procede revisión de precios, de conformidad con el art. 89 del TRLCSP.

Cláusula 21ª.- PLAZOS Y PENALIDADES.-

1. El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro de los términos fijados para su realización.

2. La constitución en mora por el contratista no precisará intimidación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos señalados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato (con los efectos establecidos en el artículo 225 y 300 del TRLCSP) o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

3. Se penalizará para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.1 del TRLCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

Cláusula 22ª.- PLAZO DE GARANTÍA.- De acuerdo con el artículo 222.3 del TRLCSP se establece un plazo de garantía para el material suministrado de un año a partir de la entrega, y los defectos detectados en ese período podrán dar lugar a su reparación, reposición o devolución y al no abono de los mismos.

Cláusula 23ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- Además de los supuestos de incumplimiento, son causas de resolución de este contrato las especificadas en el artículo 223 y 299 del TRLCSP y disposiciones concordantes, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 300 del TRLCSP.

Cláusula 24ª.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.- La garantía definitiva se devolverá conforme a lo previsto en el artículo 102 del TRLCSP.

Cláusula 25ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.- El órgano de contratación que actúa en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, es el Primer Tte. de Alcalde, en base a la delegación efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde, según Decreto de 17 de Junio de 2015, y publicado en el BOP de Salamanca del 1 de Julio del mismo año.

Cláusula 26ª.- NATURALEZA DEL CONTRATO.- El contrato tiene naturaleza de contrato de suministro, según lo dispuesto en el artículo 19 del TRLCSP, atendiéndose para su adjudicación a las normas que deben observarse para la adjudicación de los contratos de suministros y regulándose por los artículos 290 y siguientes del TRLCSP.

Cláusula 27ª.- NORMATIVA APLICABLE.- Para lo no previsto en este Pliego, será de aplicación el R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como los efectos directos a partir del 18 de abril de 2016 de las Directivas Europeas 2014/23 y 2014/24 que le sean de aplicación, siguiendo la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa y criterios de los Tribunales Contractuales, al RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el

que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en cuanto no se oponga a ella, y al R.D. 817/2009, de 8 de mayo, y al resto de las disposiciones aplicables.

Cláusula 28ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, se podrá modificar por razones de interés público el contrato y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y por 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.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivas.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley Reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Salamanca, 27 de Febrero de 2.018

La Adjunto Jefe del Servicio
de Bienes y Contratación

Fdo.: Carolina Pérez Rojo

ANEXO I**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFORME AL ART. 146.4 DEL TRLCSP DE CUMPLIR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL TRLCSP Y EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONTRATAR CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.**

D. _____ con D.N.I. n° _____, en nombre propio o en representación de la Sociedad _____, con C.I.F. n° _____, en relación con el procedimiento _____ convocado para la contratación de _____.

DECLARA

Que al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación, la empresa _____, sus administradores y representantes, así como el firmante, cumplen las condiciones establecidas para contratar con la Administración en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (art. 146.4 TRLCSP), y en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas.

Asimismo, manifiesta expresamente su compromiso de poner a disposición del órgano de contratación toda la documentación que a tales efectos le sea requerida, de conformidad con el art. 146.4.2º del TRLCSP y, siempre, antes del acto de adjudicación del contrato, caso de resultar propuesto para tal fin.

En _____ a _____ de 20 ____.

[D.N.I. firmante]
Firmado

ANEXO II**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, provisto de Documento Nacional de Identidad n° _____ actuando en nombre propio ó en representación de _____, C.I.F. n° _____, con domicilio social en _____, según acredita mediante poder notarial bastante, **EXPONE:**

Primero.- Que desea tomar parte en la convocatoria en procedimiento abierto para la contratación del suministro de los fondos bibliográficos para la Red de Bibliotecas Municipales del Ayuntamiento de Salamanca.

Segundo.- Que conoce y acepta íntegramente los Pliegos de Condiciones y, en consecuencia, se compromete a realizar el suministro (se desglosarán los importes de la Base imponible y del IVA, señalando el tipo del mismo):

1.- Denominación social de la empresa licitante:

1.1 Persona de contacto de la empresa y medios para contactar.

1.2 Correo electrónico y n° de teléfono donde se realizarán los pedidos.

2.- LOTE/S a los que opta: -----

3.- Precio de los bienes ofertados: Se compromete a realizar el suministro con el siguiente porcentaje de descuento sobre el PVP en cada lote:

Lote 1: _____ %

Lote 2: _____ %

Lote 3: _____ %

4.- N° de encuentros con escritores que oferta: _____

5.- N° de lotes de libros que entrega gratis: _____

(Lugar, fecha y firma del licitador)