

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO Y DE MATERIAL DE PAPELERÍA Y DE OFICINA CON IMPRESIÓN GRÁFICA CON DESTINO A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

PROCEDIMIENTO ABIERTO

EXPEDIENTE N°: SUM-9/2018

OBJETO: SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO Y DE MATERIAL DE PAPELERÍA Y DE OFICINA CON IMPRESIÓN GRÁFICA CON DESTINO A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

Informado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias	4/7/2018
Aprobado por Resolución de la Consejería de fecha	10/08/2018

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRÁMITE ORDINARIO DEL SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO Y DE MATERIAL DE PAPELERÍA Y DE OFICINA CON IMPRESIÓN GRÁFICA CON DESTINO A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

SUM-9/2018

Cláusula 1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Objeto del contrato.

El objeto del presente contrato consiste en el suministro de material fungible informático y de material de papelería y de oficina con impresión gráfica con destino a la Consejería de Educación y Cultura de la Administración del Principado de Asturias.

El suministro consistirá en la entrega sucesiva de productos por parte de la empresa adjudicataria - previa petición por parte de la Administración - y por un precio unitario máximo, sin que el número total de unidades a suministrar de cada uno de ellos esté definido con exactitud al tiempo de celebrar el contrato por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquirente, sin que la Administración quede obligada a adquirir una determinada cuantía de unidades o de suministro u obligada a gastar la totalidad del presupuesto y sin que el contratista pueda exigir cantidades determinadas o importes mínimos como condición de suministro.

1.2. División en lotes

El suministro objeto del presente contrato se divide en tres lotes, constituyendo cada uno de ellos una unidad funcional susceptible de adjudicación y contratación independiente:

LOTE 1	Material fungible informático
LOTE 2	Material de papelería con impresión gráfica
LOTE 3	Material de oficina con impresión gráfica

El contenido desglosado del suministro de cada lote se recoge en el Anexo V del presente pliego.

La adjudicación se hará a la totalidad de cada lote, por lo que los licitadores quedarán obligados a ofertar la totalidad de los productos que se incluyen en cada uno de los lotes previamente definidos. En la oferta económica presentada no podrá superarse el importe de licitación de cada lote ni los precios máximos unitarios establecidos para cada uno de los productos que los integran. No es obligatorio presentar oferta a los tres lotes del expediente, pero sí a todos los productos que integran cada uno de ellos.

En el presente pliego se contiene una estimación, para el periodo de duración del contrato, de los consumos de cada uno de los productos objeto del suministro incluidos en los antedichos lotes. La cantidad estimada tiene carácter orientativo ya que las adquisiciones dependerán de las necesidades de la Administración.

Durante la ejecución del contrato el órgano de contratación realizará pedidos - de forma sucesiva y subordinados a las necesidades a satisfacer - de los productos y por un precio unitario máximo sin que exista un compromiso de adquisición de un número mínimo de unidades, pudiendo la cantidad

verse incrementada o reducida y estando la entidad adjudicataria obligada a suministrar las cantidades requeridas en cada uno de los pedidos.

La empresa adjudicataria estará obligada a su entrega, al precio indicado en su oferta, durante todo el periodo de vigencia del contrato e independientemente de que las cantidades solicitadas superen o no lleguen a las indicadas en la estimación utilizada para la emisión de la oferta; es decir, la cantidad puede verse incrementada o reducida, sin que exista un compromiso de adquisición de un número mínimo de unidades por parte de la Administración, estando la entidad adjudicataria obligada a suministrar las cantidades requeridas en cada uno de los pedidos. Y todo ello, en función que el precio unitario ofertado permita aumentar el número de unidades adquiridas, según las necesidades, sin que en ningún caso se pueda superar el importe de licitación de cada lote ni el total del importe del expediente.

Todos los artículos serán nuevos, no habiendo tenido - por tanto - un uso anterior. Tampoco podrán llevar ningún tipo de publicidad de la empresa adjudicataria

1.3. Codificación

El objeto del contrato se corresponde con los siguientes códigos CPA recogidos en el Reglamento (UE) núm 1209/2014 de la Comisión de 29 de octubre de 2014, por el que se modifica el Reglamento (CE) núm. 451/2008, de 23 de abril de 2008 (DOCE núm. 145, Serie L, de 4 de junio de 2008), que establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) y deroga el Reglamento (CEE) n.º 3696/93 del Consejo, publicado en el DOCE L 336/1 de 22 de noviembre de 2014.

PRODUCTOS	CÓDIGO CPA
Lote 1. Material fungible informático	20.30.24
Lote 2. Material de papelería con impresión gráfica	17.23.1
Lote 3. Material de oficina con impresión gráfica	32.99.16

Asimismo, se corresponde con los siguientes códigos CPV del Reglamento (CE) núm. 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre procedimientos de contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, publicado en el DOCE L74/1 de 15 de marzo de 2008.

PRODUCTOS	CÓDIGO CPV
Lote 1. Material fungible informático	30125100-2
Lote 2. Material de papelería con impresión gráfica	30192000-1
Lote 3. Material de oficina con impresión gráfica	30192000-1

Cláusula 2. NECESIDAD E IDONIEDAD DEL CONTRATO

La Consejería de Educación y Cultura del Gobierno del Principado de Asturias - conforme a lo previsto en el preámbulo del *Decreto 65/2015, de 13 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Educación y Cultura y sus posteriores modificaciones introducidas por los Decretos 53/2016, de 28 de septiembre y 72/2017, de 31 de octubre* - asume las competencias de propuesta y ejecución de la política del Gobierno del Principado de Asturias en materia educativa, de formación profesional y de universidades, la promoción de la cultura en sus

diversas manifestaciones, el desarrollo de la planificación lingüística y normalización, la protección y difusión del patrimonio histórico, de los museos y de las artes, el fomento de las fiestas tradicionales, las bibliotecas y los archivos así como la propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de deporte.

Para el ejercicio de dichas competencias, la Consejería de Educación y Cultura se estructura internamente en una serie de órganos centrales y otros de variada naturaleza y tipología que, a su vez, se dotan de una serie de Unidades administrativas cuyo personal es el encargado de tramitar los expedientes y procedimientos a través de los cuales se ejecutan dichas competencias; siendo imprescindible que dicho personal disponga del material objeto del presente contrato a fin de garantizar una normal y eficaz prestación de los servicios públicos encomendados.

La Secretaría General Técnica no puede afrontar el suministro del referido material, ya que ésta actividad no le es propia y, por ello, carece de los medios personales y materiales necesarios para hacer frente a su fabricación y suministro por lo que debe proceder a su contratación. Las citadas tareas son más propias de la actividad habitual de la empresa que resulte adjudicataria, sin que éstas se correspondan con las atribuidas a ningún cuerpo, escala o categoría propia de empleados públicos y encontrándose dicha contratación incluida dentro de la previsión de programación plurianual de la actividad de contratación pública de la Consejería de Educación y Cultura.

Por ello la idoneidad del objeto se corresponde con la naturaleza de un contrato de suministro de material, realizándose las entregas de forma sucesiva conforme se vayan determinando las concretas necesidades y previa petición al efecto cursada por la Administración.

En otro orden de cosas, el Acuerdo de Consejo de Gobierno del Principado de Asturias de fecha 21 de octubre de 2015 declaró de necesaria uniformidad el suministro de material de oficina no inventariable, estableciéndose, posteriormente, por el Consejo de Gobierno en su Acuerdo de fecha 7 de junio de 2016 de forma expresa *“disponer que los órganos de contratación que formen parte del sistema de contratación centralizada, y en aras a una mayor eficiencia en la adquisición de bienes y servicios, procedan a la contratación por el procedimiento que legalmente corresponda en aquellas materias declaradas de necesaria uniformidad pero en las que no exista procedimiento de contratación centralizada”*.

Por último indicar que, en el BOPA de fecha 6 de abril de 2018, se ha publicado el Acuerdo de 28 de marzo de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se declaran servicios de necesaria uniformidad en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y sus organismos autónomos. El Acuerdo Tercero establece: *“disponer que los órganos de contratación que formen parte del sistema de contratación centralizada, y en aras a una mayor eficiencia en la adquisición de bienes y servicios, procedan a la contratación por el procedimiento que legalmente corresponda en aquellas materias declaradas de necesaria uniformidad pero en las que no exista procedimiento de contratación centralizada formalizado”*.

No disponiéndose en el momento actual de un procedimiento de contratación centralizada para los suministros objeto del presente contrato, es la propia la Consejería, quien con el fin de garantizar el suministro de referencia que resulta necesario para el correcto funcionamiento de la misma y por ende para el cumplimiento de sus fines se ocupa de la tramitación del suministro de referencia.

Cláusula 3. DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y sus respectivos anexos revestirán carácter contractual. Asimismo, tendrán carácter contractual la oferta del adjudicatario, en lo que no contradiga o empeore las condiciones recogidas en los documentos antes indicados y el documento en que se formalice el contrato.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Cláusula 4. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

4.1. Carácter del contrato y normas aplicables.

El contrato al que se refiere este pliego es un contrato de suministro en función de las necesidades y de naturaleza administrativa, de conformidad con lo previsto, en los artículos 16.3 letra a), Disposición Adicional Trigésima Tercera y 25.1 letra a), respectivamente, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), donde el empresario se obliga a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar éste, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración.

Se regirá además de lo previsto en las presentes cláusulas y el pliego de prescripciones técnicas, por la citada LCSP.

Asimismo, le serán de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre de contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP), así como el resto de disposiciones complementarias, modificativas o de desarrollo de las anteriores normas, en lo que no se opongan a aquélla. Supletoriamente, resultarán de aplicación las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

4.2. Sujeción del contrato a regulación armonizada y recurso especial en materia de contratación.

El presente contrato no está sujeto a regulación armonizada siendo, no obstante, susceptible de recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la LCSP.

Dicho recurso especial podrá interponerse, sin perjuicio de lo dispuesto sobre medidas cautelares en el artículo 49 de la LCSP, con anterioridad a la interposición del recurso contencioso administrativo, y en los términos previstos en el artículo 44 de la LCSP frente a los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, los actos de trámite adoptados en el procedimiento, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. En todo caso se considerará que concurren las circunstancias anteriores en los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatos o licitadores, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas como consecuencia de la aplicación del artículo 149, así como el acuerdo de adjudicación adoptado por el poder adjudicador y demás supuestos recogidos en el artículo 44.2 de la LCSP. Contra los actos indicados no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

El órgano competente para la resolución del recurso especial en materia de contratación es el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, en virtud de Resolución de 4 de octubre de 2013, de la Subsecretaría por la que se publica el Convenio de Colaboración con la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias sobre atribución de competencias de recursos contractuales (BOPA nº 258 de 30 de octubre de 2013).

4.3. Órgano de contratación y prerrogativas.

El órgano de contratación es el titular de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias, (Plaza de España 5, Oviedo, 33007). Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta (artículo 190 del LCSP)

4.4. Procedimiento para el ejercicio de las prerrogativas.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista. Estos acuerdos deberán ser adoptados previo informe del Servicio Jurídico del Principado de Asturias, salvo en los casos previstos en los artículos 109 y 195 de la LCSP. No obstante lo anterior, será preceptivo el informe del Consejo Consultivo del Principado de Asturias en los casos de:

- Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista.
- Modificaciones del contrato, cuando la cuantía de las mismas, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20 % del precio inicial del contrato, IVA excluido, y éste sea igual o superior a 6.000.000 euros
- Las reclamaciones dirigidas a la Administración con fundamento en la responsabilidad contractual en que esta pudiera haber incurrido, en los casos en que las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior a 50.000 euros

4.5. Ejecutividad de los actos del órgano de contratación.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

4.6. Orden jurisdiccional competente.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato administrativo.

4.7. Órgano administrativo con competencias en contabilidad pública.

El órgano administrativo con competencias en contabilidad pública es la Intervención General del Principado de Asturias, Servicio de Gestión de la Contabilidad, (C/ Hermanos Menéndez Pidal, 7-9 CP 33005 – Oviedo).

Cláusula 5. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO

5.1. Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación del contrato asciende a un importe de cincuenta y ocho mil setenta y seis euros con setenta y nueve euros (58.076,79 €), IVA incluido. El importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración corresponde a un IVA (21%) de 10.079,44 €, y que se financiará con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias Lote 1: 14.01.421A.220.004 (24.392,81€), Lote 2: 14.01.421A.220.000 (21.786,05 €) y Lote 3: 14.01.421A.220.000 (11.897,93 €), de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias con el siguiente desglose de anualidades para cada uno de los lotes.

		2018	2019	2020	TOTAL
LOTE 1	Material fungible informático	2.032,73	12.196,41	10.163,67	24.392,81
LOTE 2	Material de papelería con impresión gráfica	1.815,50	10.893,03	9.077,52	21.786,05
LOTE 3	Material de oficina con impresión gráfica	991,49	5.948,97	4.957,47	11.897,93
	Distribución por anualidades del gasto, IVA incluido	4.839,72	29.038,41	24.198,66	58.076,79

El presupuesto de licitación resulta de aplicar unos precios unitarios máximos referidos a los distintos artículos que componen el suministro - a la previsión de consumo y comprende los costes directos e indirectos y todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, seguros, transporte y entrega, costes salariales del personal a su cargo empleado para la ejecución del contrato, de comprobación y ensayo así como las tasas y toda clase de tributos que pudieran resultar exigibles y el beneficio industrial.

Para el cálculo del Presupuesto base de licitación y a efectos del desglose de los costes directos e indirectos se ha tomado como fuente, la Base de datos RSE (ratios sectoriales de sociedades no financieras) del Banco de España (Central de Balances) / Registros de España (Registros Mercantiles - CPE).- Comité Europeo de Centrales, correspondiente al sector de actividad (CNAE): G466 Comercio al por mayor de otra maquinaria, equipos y suministros teniendo en cuenta que, por la entidad de los suministros a realizar, se comparan empresas con una cifra neta de negocio inferior a los dos millones de euros:

Ratios Sectoriales de las Sociedades no Financieras

Datos en %

País: España

Año: 2016

Sector de actividad (CNAE): G466 Comercio al por mayor de otra maquinaria, equipos y suministros

Tamaño (cifra neta de negocio): Menos de 2 millones €

Ratio	Nombre de Ratio	Empresas	Q1	Q2	Q3	(1)
Costes operativos, beneficios y rentabilidades						
R01	Valor añadido / Cifra neta de negocios	3944	13,62	22,77	34,15	

R02	Gastos de personal / Cifra neta de negocios	3944	8,93	17,48	27,70
R03	Resultado económico bruto / Cifra neta de negocios	3944	0,88	3,97	9,25
R04	Resultado económico bruto / Total deuda neta	3157	1,25	8,48	25,97

Estructura del activo

R14	Inmovilizado material / Total activo	3991	0,86	7,33	24,20
-----	--------------------------------------	------	------	------	-------

Fuente: Base de datos RSE (ratios sectoriales de sociedades no financieras). Banco de España (Central de Balances) / Registros de España (Registros Mercantiles - CPE).- Comité Europeo de Centrales de Balances.

Aviso: Las empresas incluidas en la base de datos RSE no forman una muestra estadística. La base RSE excluye las empresas sin empleo ni actividad. Se prohíbe la redistribución de los datos, incluso cuando se pretenda hacerlo a título gratuito. ©Copyright Banco de España/Registros de España. 2005. Madrid. Reservados todos los derechos.

(1) Valores de los cuartiles de la distribución estadística.

Calculando los mismos en la media aritmética (Q2), y teniendo en cuenta que al tratarse de una actividad no intensiva en mano de obra consume el 50 % del contrato en gasto salarial y que los gastos de explotación (amortización mantenimiento, servicios exteriores, suministros, etc.) son proporcionales a la inversión en el activo fijo, los cálculos de los costes, en relación al presupuesto base de licitación, entendido como límite máximo de gasto que puede comprometer el órgano de contratación incluido el IVA, son:

		Pto. base de licitación
Cifra de ventas < de 2000000 € - G466	%	
(a) valor de ventas = (b)+ (c) + (d)	100	58.076,79
R01: valor añadido/cifra neta de negocios	22,77	13.224,09
R02: gastos de personal/cifra neta de negocios	17,48	10.151,82
<i>suponemos un coste de personal medio del 50% dado que no es una actividad intensiva de mano de obra</i>	0,5	5.075,91
R14: inmovilizado material/total activo	7,33	
<i>suponemos que se necesita el mismo porcentaje para mantener la estructura (amortización, suministros, servicios exteriores, etc..)</i>		
(b) total coste de ventas = (b1)+(b2); (coste directo)//	85,55	49.686,46
(b1)={ (a)-R01 }x(1-R14/100)	71,57	41.565,00
<i>materiales+gastos generales de fabricación. No incluye amortización, suministros, servicios exteriores y otros gastos de explotación, porque todos ellos son gastos de estructura.</i>		
(b2) Coste laboral directo = R02x0,5	13,984	8.121,46
(c) gastos generales de estructura= (a)- (b) - (d)	10,48	6.084,68

No incluye: gastos financieros, extraordinarios, correcciones de valor por deterioros, dotaciones a provisiones, ni el gasto impositivo sobre los beneficios, porque ninguno de los anteriores proporciona utilidad para el objeto del contrato

(d) R03 Resultado de explotación (o beneficio industrial) 3,97 2.305,65

El presupuesto base de licitación se calcula de forma estimativa ya que, dadas las características del suministro a contratar, no se conoce con exactitud el número de unidades que la Administración requerirá - para la adecuada prestación de los servicios que le corresponden - de cada uno de los productos objeto del contrato. Por ello:

a) Se fijado un consumo previsto y/o estimado atendiendo a las cuantías de consumo periódico de productos de esta naturaleza constatadas en los últimos periodos temporales y tras la finalización de la vigencia del Acuerdo Marco en el pasado mes de mayo de 2016 y en base a la relación de equipamientos de impresoras, faxes y equipos de oficina remitida por las distintas Unidades administrativas.

b) Se ha realizado un cálculo del presupuesto base de licitación de acuerdo con el gasto incurrido en los últimos periodos anteriores y, asimismo, y a efectos del cálculo de los precios máximos unitarios se han tenido en cuenta los precios generales del mercado, así como el valor de los contratos sucesivos similares adjudicados durante periodos precedentes. Por último, se han tomado como referencia otras contrataciones de idéntica o similar naturaleza llevadas a cabo por otras Administraciones públicas

5.2. Existencia de crédito adecuado y suficiente.

Existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones derivadas del contrato en las aplicaciones presupuestarias 14.01.421A.220.004 (lote 1), 14.01.421A.220.000 (lote 2) y 14.01.421A.220.000 (lote 3) de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias conforme a la distribución de anualidades de la cláusula 5.1

5.3. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato es de 115.193,64 €, excluido el I.V.A., siendo adecuado al precio general y habitual del mercado, y referido al momento del anuncio de licitación.

El valor estimado del contrato, de conformidad con las previsiones establecidas en el art. 101 de la LCSP 2017, se ha determinado en función del importe total contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA); así mismo se ha tenido en cuenta la eventual prórroga del contrato por dos años y su modificación en función del importe máximo que el contrato pueda alcanzar, teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones al alza previstas. El porcentaje de modificación se aplica sobre la suma del importe de licitación indicado, IVA excluido. Se tiene en cuenta la posibilidad de modificarlo en un 20% al alza de la cuantía de licitación del contrato por incremento de los productos a suministrar. Todo ello teniendo en cuenta los precios habituales en el mercado.

La distribución por lotes es la siguiente:

		Valor Estimado
LOTE 1	Material fungible informático	48.382,44
LOTE 2	Material de papelería con impresión gráfica	43.212,00

LOTE 3	Material de oficina con impresión gráfica	23.599,20
-----------	---	-----------

5.4. Precio del contrato

Se fija en atención al precio unitario máximo por producto de cada uno de los que componen los tres lotes objeto del contrato, siendo el total un precio cierto - excluido IVA - de 47.997,35 € (resultante de la suma de aquellos según el consumo estimado). Aplicado el tipo de IVA correspondiente (21 %) éste resulta ser de 10.079,44 €; siendo, por tanto, el precio cierto - incluido IVA - de 58.076,79 €.

Precio cierto que se considera adecuado el efectivo cumplimiento del contrato y se ha determinado su importe en base a los precios de mercado y tomándose, asimismo, la referencia de anteriores licitaciones.

Cláusula 6. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

De acuerdo con lo previsto en el art. 102.4 de la LCSP 2017, el sistema de determinación del precio de cada lote se ha realizado en función de precios unitarios de cada una de las unidades de suministro detalladas en el Anexo V, tomando como referencia el valor habitual de mercado para este tipo de equipamiento. Estos precios unitarios se establecen como precios unitarios máximos que, en ningún caso, pueden ser superados por el licitador en su oferta.

Cláusula 7. PLAZO DE DURACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN

7.1.- El plazo de entrega y en su caso, de sustitución de los productos será el siguiente:

El plazo de vigencia del contrato será de dos años a contar desde el día siguiente al de su formalización y se ha calculado teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y la necesidad de someter periódicamente a concurrencia el suministro; podrá ser prorrogable por un plazo máximo de dos años. Dicha prórroga se formalizará de forma expresa siendo obligatoria para el contratista y deberá ser solicitada por la Administración, como mínimo, con dos meses de antelación a la finalización del contrato

Para material fungible informático (Lote nº 1), el plazo de entrega será como máximo de 96 horas contado a partir de la realización de la concreta petición. Excepcionalmente y cuando se precisen suministros urgentes, estos deberán realizarse en el plazo máximo de 36 horas tras su comunicación. Todo material que se entregue defectuoso o que no se corresponda con lo solicitado será devuelto para su sustitución en un plazo máximo de 36 horas contado a partir de la realización de la petición de sustitución.

Para material de papelería con impresión gráfica y para el material de oficina con impresión gráfica (Lotes nº 2 y nº 3) el plazo de entrega será, como máximo, de 10 días naturales contado a partir de la realización de la concreta petición. Excepcionalmente y cuando se precisen suministros urgentes, estos deberán realizarse en el plazo máximo de 5 días naturales tras su comunicación. Todo material que se entregue defectuoso o que no se corresponda con lo solicitado será devuelto para su sustitución en un plazo máximo de 3 días naturales contado a partir de la realización de la petición de sustitución.

7.2.- Lugar y horario de entrega:

La entrega del material objeto de este contrato se realizará en cualquiera de las sedes de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias sitas en la ciudad de Oviedo que se indicarán expresamente en cada uno de los concretos pedidos que se formalicen y que se serán las indicadas expresamente a continuación. El material deberá ser entregado, de lunes a viernes, en horario de mañana entre las 09:00 y las 14:00 horas. Sin perjuicio de lo anterior, en relación con determinados pedidos, podrá determinarse otro horario de entrega que será debidamente comunicado a la empresa adjudicataria en el concreto pedido que se formalice. El adjudicatario será el responsable de realizar el transporte, descarga y entrega de los suministros con las debidas garantías de seguridad y a riesgo y ventura del mismo.

Los lugares de entrega serán los siguientes:

Edificio Administrativo sito en la Plaza de España nº 5, C.P. 33007, Oviedo.

Edificio Administrativo sito en la Calle Eduardo Herrera "Herrerita" s/n, C.P. 33006, Oviedo.

Edificio Administrativo sito en la Calle Celestino Villamil nº 5, C.P. 33006, Oviedo.

Cláusula 8. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente se tramitará de forma ordinaria, según lo previsto en el artículo 116 de la LCSP.

Cláusula 9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Dadas las características del suministro, circunstancias de tiempo y de entrega, presupuesto disponible y necesidades a satisfacer, la adjudicación del presente contrato se efectuará mediante procedimiento abierto (artículo 131.2 LCSP), determinándose la mejor oferta para la Administración conforme a la pluralidad de criterios evaluables automáticamente, recogidos en la cláusula 13.1 del pliego. En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores (artículo 156 LCSP).

Cláusula 10. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.

10.1. Serán a cargo del adjudicatario los siguientes gastos:

- Los de escritura notarial cuando sea solicitada por él.
- Los tributos estatales, autonómicos y locales que graven el contrato, incluido el impuesto sobre el valor añadido.
- Tasas por licencias y autorizaciones administrativas de todo tipo que sean precisas para la prestación del suministro.
- Primas de pólizas de seguros.
- Todos los que por disposición legal le sean imputables.

10.2. Perfil de contratante y unidad tramitadora.

El acceso al perfil de contratante se realizará a través de la URL: <https://sede.asturias.es/portal/site/Asturias/menuitem.218089047cf1c2b5cee63510100000f7/?vgnextoid=9224dbe25a232110VgnVCM100000b0030a0aRCRD&vgnextchannel=c295242274c5e010VgnVCM1000000100007fRCRD&i18n.http.lang=es>. En el perfil del contratante se podrá obtener información sobre el presente contrato, la unidad que lo tramita, así como tener acceso al pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Corresponde la tramitación del expediente al Servicio de Contratación de la Consejería de Educación y Cultura, sito en Plaza España n.º 5 2ª planta CP 33007 Oviedo (Teléfono 985 10 86 61 / Dirección de correo electrónico: servicio.contratacion@asturias.org).

10.3. Obligaciones fiscales, medioambientales y laborales.

Los organismos de los que los licitadores pueden obtener la información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, en su caso, a la protección del medio ambiente y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables a los trabajos efectuados son:

- Fiscalidad
 - Delegación de la A.E.A.T. en Asturias
C/ Progreso, n.º 2
Tlfno: 985 982 100 Fax: 985 982 195
www.agenciatributaria.es
 - Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias
C/ Hermanos Menéndez Pidal, n.º 7-9, planta plaza, 33005 Oviedo.
Tlfno: 985 105 394. Fax: 985 105 880.
www.tributasenasturias.es
- Protección del medioambiente:
 - Ministerio de Agricultura y Pesca , Alimentación y Medio Ambiente
Oficina Central de Información
Tlfno: 915 976 777 Fax: 915 975 981
 - Consejería de Infraestructuras, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente
C/ Trece Rosas, 2 - Planta 4ª, 33005 Oviedo
Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU)
Tlfno: 985 10 55 00/5500 Fax: 985 10 56 55
www.asturias.es
- Protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales:
 - Consejería de Empleo, Industria y Turismo
Dirección General de Trabajo
Plaza de España n.º 1 – Planta 0, 33007 Oviedo
Tlfno: 985 108 451 Fax: 985 108 453
www.asturias.es
 - Servicio Público de Empleo
C/ Marqués de Teverga, n.º 16 33005 Oviedo
Tlfno centralita: 985 96 28 10
<http://trabajastur.com/trabajastur/>
 - Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social
C/ Ildefonso Sánchez del Río, n.º 1, 33001 Oviedo
Tlfno: 985 116 510 Fax: 985 114 795
C/ Celestino Junquera, n.º 2, 33202 Gijón
Tlfno: 985 341 106 Fax: 985 351 660

<http://www.mtas.es/itss/web/index.html>

- Dirección Provincial del INEM en Asturias
C/ José María Martínez Cachero, 17-21, 33013 Oviedo
Tlfno: 985962442
www.inem.es
- Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales
Avenida del Cristo de las Cadenas, nº 107, 33006 Oviedo
Tlfno: 985 108 275 Fax: 985 108 284
<http://tematico.asturias.es/trempfor/trabajo/iaprl/>
- Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial)
C/ Santa Teresa de Jesús, nº 8-10, 33007 Oviedo
Tlfno: 985 107 800 Fax: 985 275 693
<http://www.seg-social.es>
- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social
C/ Pérez de la Sala, nº 9, 33007 Oviedo
Tlfno: 985 279 500 Fax: 985 279 525
<http://www.seg-social.es>

Cláusula 11. APTITUD PARA CONTRATAR

11.1. Condiciones generales.

Podrán concurrir a este contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar del artículo 71. 1 y 2 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Cuando, por así determinarlo la normativa aplicable, se le requirieran al contratista determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el correspondiente procedimiento de adjudicación, estos deberán ser acreditados por el licitador al concurrir en el mismo.

Los candidatos o licitadores deberán acreditar su personalidad y capacidad de obrar:

Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

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.

No podrán concurrir a la licitación y, en consecuencia, no podrán contratar con la Administración, las comunidades de bienes por carecer de personalidad jurídica, aunque sí sus comuneros concurriendo como personas físicas.

11.2. Empresas no españolas.

11.2.1. Empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Podrán concurrir a la licitación las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

11.2.2. Empresas no comunitarias.

Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo para concurrir a la licitación, deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

11.3. Uniones Temporales de Empresarios.

Las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, podrán concurrir a la licitación sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

Cláusula 12. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

12.1. Condiciones generales y efectos.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares; su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Asimismo la presentación de proposiciones implicará la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, así como en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que se indican en este pliego en relación con la aplicación del régimen de ofertas anormalmente bajas previsto en el artículo 149 de la LCSP. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio. A estos efectos, dichas empresas deberán presentar declaración sobre los extremos reseñados conforme al modelo que figura en el Anexo III y que se incluirá en el sobre nº 1.

Con fundamento en la Disposición adicional décimo quinta LCSP, se exceptúa la obligación de exigir el empleo de medios electrónicos en el procedimiento de presentación de ofertas, por carecer el órgano de contratación al momento de la preparación del expediente de contratación, de equipos informáticos especializados.

12.2. Plazo y lugar de presentación.

Las proposiciones, dirigidas al Servicio de Contratación de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Cultura, se presentarán en mano o por correo, dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación, salvo que el último día del plazo fuera inhábil, en cuyo caso, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente y en los lugares que se indican a continuación:

Cuando se presenten en mano o por correo, únicamente, se admitirán los sobres que hayan tenido entrada en los siguientes lugares:

- Registro General de la Consejería de Educación y Cultura, sito en la C/ Trece Rosas, 2, planta plaza CP 33005 Oviedo, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas.

- Registro General del Principado de Asturias, sito en la C/ Trece Rosas, 2, planta plaza, CP 33005 Oviedo, de lunes a viernes en horario de 9 a 17 horas. Del 16 de junio al 15 de septiembre de lunes a viernes de 9 a 15 horas. Los días 24 y 31 de diciembre, permanecerá abierta de 9.00 a 14.00 horas.

No obstante, cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá **justificar la fecha de imposición** del envío en la oficina de Correos y **anunciar** al Servicio de Contratación la remisión de la oferta mediante fax (nº 985668125) o telegrama correo electrónico en el mismo día a la siguiente dirección **servicio.contratacion@asturias.org**. Ahora bien en este caso, el envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Tampoco serán admitidas aquellas proposiciones que fueran presentadas en oficinas de registro distintas a la de la unidad tramitadora, aunque pertenezcan a la Administración del Principado de Asturias, si fueran recibidas en ésta con posterioridad al indicado plazo.

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

12.3. Forma de presentación.

Los licitadores podrán presentar la documentación exigida en original o copia de la misma.

Toda la documentación se presentará, cuando no esté redactada originalmente en castellano, traducida de forma oficial a esta lengua, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Ley del Principado de Asturias 1/1998, de 23 de marzo, de Uso y Promoción del Bable/Asturiano.

Asimismo, la referida empresa deberá indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de “confidenciales” sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de los documentos o datos de la oferta. Esta circunstancia deberá, además, reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal, indicando los motivos que justifican tal consideración, no considerándose confidenciales aquellos documentos que no hayan sido, expresamente, calificados como tales.

Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación del SOBRE Nº 1 quedará a disposición de los licitadores. Transcurrido el plazo de tres meses desde la notificación de la adjudicación sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá acordar su destrucción.

12. 4 Subsanación de documentos

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de la unidad tramitadora del expediente o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo a contar desde el día siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta.

12. 5. Contenido de las proposiciones

Los licitadores deberán presentar DOS SOBRES (SOBRE Nº 1” Documentación administrativa, y SOBRE Nº 2 (oferta económica y reducción del plazo de entrega) firmados y cerrados, de forma que

se garantice el secreto de su contenido, en la forma y con la documentación que se indicará a continuación.

La no presentación de alguno de los sobres supondrá la exclusión del procedimiento de licitación.

12.5.1 SOBRE N.º 1: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS: Se presentará un único sobre que será válido para todos los lotes a los que se concurra el licitador. En el exterior del sobre, de forma bien visible y sin que sea preciso para su lectura abrir el mismo, se consignará lo siguiente:

SOBRE 1:
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
EXPEDIENTE: *(Denominación del contrato consignada en el anuncio de licitación y n.º de expediente)*
LOTE: *(Indicar el lote o lotes a los que se presente)*
LICITADOR: *(Nombre y NIF).*
REPRESENTANTE: *(En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)*
TELÉFONO, FAX Y, EN SU CASO, CORREO ELECTRÓNICO:
FECHA Y FIRMA: *(firmará el licitador o representante que presente la proposición)*

En el interior del sobre se incluirá la siguiente documentación:

1. Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), como declaración formal del cumplimiento de los requisitos que se exigen en la licitación (artículo 140 de la LCSP), cumplimentado conforme a las instrucciones que se detallan seguidamente y firmado por el licitador o su representante.

1.1. El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 15.

Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento de contratación en caso de que incurran en declaraciones falsas de carácter grave al cumplimentar el DEUC o, en general, al facilitar la información exigida para verificar que no existen motivos de exclusión o que se cumplen los criterios de selección, o en caso de que oculten tal información o no puedan presentar los documentos justificativos.

1.2. Instrucciones de cumplimentación del DEUC

a) Acceso al DEUC y a la información para su cumplimentación.

Para acceder al formulario, la Comisión Europea facilita un servicio en línea gratuito DEUC electrónico el cual permite que las empresas participantes cumplimenten, descarguen e impriman el DEUC, contando además con un área de preguntas frecuentes que facilita su cumplimentación.

El servicio DEUC permite a los licitadores imprimir el documento cumplimentado electrónicamente para disponer de un documento en papel que, debidamente firmado será entregado en la licitación.

Web: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>.

El Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 (L 3/16 de 6 enero 2016) establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación estableciendo su contenido así como instrucciones para su cumplimentación.

Web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

La Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del DEUC contempla orientaciones que pueden ser de ayuda a las empresas que opten por cumplimentar el formulario normalizado DEUC publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 85 de 8 de abril de 2016.

En la página web: www.asturias.es/guiaDEUC en el Perfil del contratante del Principado de Asturias también se puede consultar una guía en la que se especifican los pasos a seguir para la obtención del DEUC.

b) Cumplimentación

El formulario DEUC se imprimirá y entregará firmado por el o los licitadores dado que, actualmente, no es posible su tramitación electrónica.

Respecto a los criterios de selección (Parte IV del formulario del DEUC) el licitador solo cumplimentará la sección A) omitiendo cualquier otra sección de la parte IV.

De conformidad con lo establecido en la parte II, sección A, quinta pregunta, dentro del apartado titulado “Información general” del formulario normalizado del documento europeo único de contratación, las empresas que figuren inscritas en una “lista oficial de operadores económicos autorizados” solo deberán facilitar en cada parte del formulario aquellos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas “listas oficiales”. En España, las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, siempre y cuando las empresas incluyan en el DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, todos los datos de identificación y la necesaria declaración de consentimiento), por aplicación del artículo 59.1, penúltimo párrafo de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero, y en coherencia con ello, lo establecido en la parte VI del formulario.

Para el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, la empresa licitadora deberá asegurarse de qué datos se encuentran inscritos y actualizados en dichos Registros y cuáles no están inscritos o estándolo no están actualizados.

En lo que respecta a empresas no nacionales procedentes de Estado Miembros de la UE, tanto el órgano de contratación como las empresas interesadas tienen a su disposición el depósito de certificados en línea e-Certis, en el cual consta: una lista completa y actualizada de los documentos y certificados que en cada Estado son susceptibles de ser utilizados por las empresas interesadas como medio de prueba del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a una licitación pública, así

como una lista de los Registros de licitadores o de otro tipo y de las bases de datos que expiden estos certificados y documentos.

El licitador que participe por su cuenta pero recurra a la capacidad de una o varias otras entidades deberá presentar junto con su propio DEUC otro DEUC separado, en el que figure la información pertinente por cada una de las entidades de que se trate. En este caso, se deberá cumplimentar las secciones A y B de la parte II, la parte III y la parte VI. Siempre que resulte pertinente en lo que respecta a la capacidad o capacidades específicas en que se base el operador económico, se consignará la información exigida en las partes IV y V por cada una de las entidades de que se trate.

Cuando se presenten varios licitadores con el compromiso de constituirse en unión temporal, deberán presentar un DEUC separado, en el que figure la información requerida en las partes II a V del formulario, por cada operador económico participante.

En todos los casos en que más de una persona sea miembro del órgano de administración, de dirección o de supervisión de un licitador o tenga poderes de representación, decisión o control en él, cada una de ellas tendrá que firmar el mismo DEUC.

2. Autorización expresa para remisión de notificaciones y acceso a los datos relativos DNI, alta en el Impuesto de Actividades Económicas, al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, conforme al modelo que se acompaña en el Anexo II.

3. En su caso, Declaración de pertenencia a grupo empresarial, conforme al modelo que se acompaña como Anexo III.

4. En su caso, compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, conforme al modelo que se acompaña como Anexo IV.

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.

A estos efectos, se recoge un modelo de declaración en el Anexo IV de este pliego.

5. Declaración responsable, según modelo del Anexo VI, sobre la acreditación del cumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2% para personas con discapacidad y de la obligación de contar con un plan de igualdad a que se refiere el artículo 71.1 d) se hará mediante la presentación de la declaración responsable a que se refiere el artículo 140.

6. Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla:

6.1. 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, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1 f) LCSP).

6.2. Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

-Informe que acredite la capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

-Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP.

12.5.2 SOBRE N.º 2: OFERTA ECONÓMICA Y REDUCCIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA:

Se presentarán tantos sobres como lotes a los que se concurra. En el exterior de cada sobre, de forma bien visible y sin que sea preciso para su lectura abrir el mismo, se consignará lo siguiente:

<u>SOBRE 2</u> <u>OFERTA ECONÓMICA Y REDUCCIÓN DEL PLAZO</u> <u>DE ENTREGA</u> EXPEDIENTE: <i>(Denominación del contrato y n.º de expediente indicados en el anuncio de licitación).</i> LOTE: <i>(Indicar el lote al que se refiere la oferta)</i> LICITADOR: <i>(Nombre y NIF números de teléfono y fax).</i> REPRESENTANTE: <i>(En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)</i> TELÉFONO, FAX Y, EN SU CASO, CORREO ELECTRÓNICO: FECHA Y FIRMA: <i>(firmará el licitador o representante que presente la proposición)</i>
--

En el interior del sobre se incluirá:

a) La oferta económica.

El licitador deberá presentar firmada la oferta económica que habrá de ajustarse estrictamente al modelo que figura como Anexo I del pliego indicando, por tanto, como partida independiente, el importe sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. El licitador no podrá presentar más de una oferta para cada uno de los lotes a los que concurra y respecto de todos y cada uno de los artículos que aparecen incluidos en el listado que figura como Anexo V, en defecto de lo cual, no será tenida en cuenta su oferta.

Igualmente, y conforme se establece el dicho Anexo, en dicha oferta el licitador habrá de expresar su oferta referida al total de la ejecución total del contrato que no deberá superar el precio máximo total fijado para cada lote en la cláusula 5.3 del pliego y, detallando, en todo caso, los precios unitarios ofertados individualmente para cada uno de los productos incluidos en el lote al que oferte, también conforme al detalle de los precios unitarios máximos de licitación fijado para cada uno de los bienes a suministrar en el referido Anexo V, IVA excluido y que, tampoco podrá ser superado.

De acuerdo con lo anteriormente indicado, tanto el precio máximo total fijado para cada lote, como los precios, referidos en cada caso a la unidad que se señala, servirán de tope máximo para las ofertas que deban realizar los licitadores, quedando excluida toda oferta que supere alguno de los precios unitarios máximos establecidos. El importe final a abonar a la empresa

adjudicataria será el que corresponda al suministro efectivamente realizado en atención a las necesidades que se planteen.

b) En su caso, reducción del plazo máximo de entrega

Asimismo, en dicha oferta deberá indicarse las reducciones del plazo máximo de entrega que, en su caso, ofrezca el licitador referida a cada uno de los lotes a los que concurra, a efectos de su valoración conforme lo indicado en la cláusula 13.1 de este pliego.

La presentación de la oferta así presentada presume la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente pliego sin salvedad alguna.

Además, la oferta se debe presentar de forma legible no aceptándose si contiene omisiones, errores, o tachaduras que impidan conocer la oferta formulada. En caso de discrepancia entre la cantidad expresada en letra y en número, se tomará como válida la cantidad expresada en letra.

Asimismo, tampoco podrá suscribir ninguna en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Cuando la proposición sea presentada por una unión temporal de empresas deberá estar necesariamente firmada por los representantes de cada una de las empresas que constituyan la unión temporal.

Cuando varias empresas vinculadas presenten distintas proposiciones de forma individual, cada una deberá presentar declaración al respecto conforme al modelo que figura en el Anexo III.

En caso de subcontratación, los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

En la proposición económica los licitadores han de manifestar si han tenido en cuenta en la elaboración de sus ofertas las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

Cláusula 13.-CRITERIOS PARA VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

13.1. Criterios de adjudicación y ponderación.

De acuerdo con lo previsto en los arts. 145.3 f) de la LCSP de 2017, se propone que la adjudicación del contrato se realice utilizando, para cada uno de los lotes, una pluralidad de criterios sobre la base de la mejor relación calidad-precio siendo evaluables automáticamente conforme a lo dispuesto en el artículo 146.2 de la LCSP.

En concreto, se establecen como criterios de adjudicación el **precio y la reducción del plazo máximo de entrega**. El **precio**, es el criterio al que se le asigna una mayor puntuación para los tres lotes, valorándose con el 80% de la puntuación total. Por otra parte, **la reducción del plazo máximo de entrega**, alcanza un máximo de 20 % de la puntuación total.

La elección y justificación de los criterios están vinculados al objeto del contrato en los términos previstos en el artículo 145.6 de la LCSP, puesto que se refieren a los materiales a suministrar, y su elección se ha basado en la necesidad de valorar la calidad-precio de los mismos. Dada la naturaleza

de los productos cuyo suministro se pretende (*básicamente material de oficina ordinario no inventariable*) éstos no se consideran exclusivos, personalizables, ni exigen un desarrollo tecnológico o de investigación, sino que - por el contrario - son productos de uso común de los que se encuentran sin mayor dificultad dentro del mercado y son susceptibles de aportación por cualquier empresa del sector, por lo que la única ventaja - además del precio - la constituye la reducción de los plazos de entrega de los mismos. Por todo ello, cabe considerar como criterios de adjudicación los dos indicados (coste y del plazo máximo de entrega) ya que son los que se traducen en una mejor prestación de este suministro al ser los dos únicos que aportan valor añadido a la ejecución del contrato

Por tanto el adjudicatario será aquel licitador que obtenga una mayor puntuación, conforme a los siguientes criterios ponderados con arreglo al siguiente detalle

Criterios de adjudicación evaluables automáticamente: 100%	Criterio elegido	Ponderación
1º.- OFERTA ECONOMICA (80%), evaluable mediante fórmula:	$V = \{(PL-OV)*80\} / \{PL- menor(OB \text{ ó } BA)\}$	80%
2º.- REDUCCIÓN DEL PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (20%):	2.1.- Plazo máximo de entrega, para pedidos no urgentes y a computar a partir de la realización del concreto pedido: - 48 horas para el material fungible informático. - 5 días naturales para el material de papelería con impresión gráfica y para el material de oficina con impresión gráfica	20%
	2.2.- Plazo máximo de entrega, para pedidos no urgentes y a computar a partir de la realización del concreto pedido: - 72 horas para el material fungible informático. - 7 días naturales para el material de papelería con impresión gráfica y para el material de oficina con impresión gráfica	10%

TOTAL 100%	100%

OFERTA ECONÓMICA: Que se valorará para todos los lotes hasta un máximo de 80 puntos.

Se asignará la máxima puntuación a la oferta económica más baja entre las presentadas. Las restantes ofertas se puntuarán en forma proporcional al ofrecimiento de reducción ofertada. Si no realiza ninguna baja, se adjudicarán 0 puntos.

La puntuación obtenida por cada oferta, se calculará conforme a la siguiente fórmula:

$$V = \{(PL - OV) * 80\} / \{PL - \text{menor } (OB \text{ ó } BA)\}$$

Siendo:

V: puntuación asignar al licitador

PL: precio de licitación

OV: oferta a valorar

OB: oferta más baja

BA: baja anormal o desproporcionada

Se utiliza esta fórmula pues es la que nos permite dar la máxima puntuación en la oferta económica al licitador que ofrece el precio menor a la Administración y al mismo tiempo permite darle puntuación cero a quien no presenta ningún tipo de baja respecto el presupuesto máximo de licitación

REDUCCIÓN DEL PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA: hasta 20 puntos.

Consistirá en una reducción del plazo máximo de entrega, conforme a la siguiente escala:

- 20 puntos para quien reduzca, para pedidos no urgentes, el plazo hasta las 48 horas máximo para el material fungible informático (Lote nº 1) y hasta el plazo de 5 días naturales para el material de papelería con impresión gráfica (Lote nº 2) y para el material de oficina con impresión gráfica (Lote nº 3).

- 10 puntos para quien reduzca, para pedidos no urgentes, el plazo hasta las 72 horas máximo para el material fungible informático (Lote nº 1) y hasta el plazo de 7 días naturales para el material de papelería con impresión gráfica (Lote nº 2) y para el material de oficina con impresión gráfica (Lote nº 3).

13.2 Ofertas anormalmente bajas.

De acuerdo, con lo previsto en el art. 149.2 de la LCSP de 2017 y dado que se tiene en cuenta para la adjudicación del contrato una pluralidad de criterios, se proponen los siguientes parámetros objetivos que identificarán las ofertas anormalmente baja.

El parámetro utilizado se refiere a la relación entre el mejor precio ofertado y la consecución de la calidad técnica ofertada, para lograr que la uniformidad suministrada resulte viable en términos económicos y técnicos y, por tanto, considerando la oferta en su conjunto. Con arreglo a esta precaución se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, la valoración de la oferta considerada en su conjunto, sea inferior a 80 puntos o el presupuesto sea inferior en 25 unidades porcentuales al presupuesto base de licitación.
2. Cuando concurren dos licitadores, la oferta que sea inferior en más de 20 puntos porcentuales a la otra en la parte económica o no alcance al menos 10 puntos en la valoración técnica.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas económicas presentadas o no alcance al menos 10 puntos en la valoración técnica. No obstante, en lo referente a la valoración económica, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, y referido a la oferta económica se considerará desproporcionada la baja superior en 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, la oferta que en su parte económica sea inferior en más de 10 puntos porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, y referido a la parte económica, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía. Asimismo se considerará oferta anormalmente baja cuando no se alcance los 10 puntos en la valoración técnica.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada anormalmente baja, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la innovación y originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral, y de subcontratación, no siendo justificables precios por debajo del mercado o que incumplan lo establecido en el artículo 201 de la LCSP, o la posible obtención de una ayuda de Estado. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormalmente bajos, acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

13.3. Igualdad de proposiciones.

En caso de igualdad en la puntuación conforme a los criterios antes indicados, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 %.

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 %, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si persiste el empate, se adjudicará el contrato a la empresa que cuente con trabajador fijo con discapacidad de mayor antigüedad.

Cláusula 14.- APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

14. 1. Mesa de contratación.

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, como órgano de asistencia técnica especializada para la valoración de las ofertas y la calificación de la documentación administrativa.

La Mesa de Contratación se constituirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.1 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y la Resolución de 16 de abril de 2018, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se constituye, con carácter permanente, la Mesa de Contratación de la Consejería de Educación y Cultura y se designan sus miembros, publicada en el perfil del contratante del órgano de contratación y en el Boletín Oficial del Principado de Asturias nº 105 de fecha 8 de mayo de 2018.

14.2. Apertura y examen de las proposiciones.

14.2.1. Apertura del SOBRE Nº 1 y calificación de la documentación administrativa.

Concluido el plazo de presentación de ofertas y en el día y hora señalado en el anuncio de licitación, se procederá a la apertura, examen y calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el SOBRE Nº 1, verificándose que constan los documentos exigidos o, en caso contrario, realizando el trámite de subsanación indicado en la cláusula 12.4, apartado primero del pliego, que se comunicará al licitador a través del medio que haya elegido a efectos de notificaciones en el Anexo II, concediéndole un plazo de tres días hábiles.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato. El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de cinco días hábiles, a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

Realizadas tales actuaciones, la Mesa de contratación procederá a determinar las proposiciones admitidas a la licitación, las rechaza y las causas de su rechazo.

14.2.2. Apertura y examen del SOBRE Nº DOS 2

En el caso que, con ocasión de la apertura del SOBRE Nº UNO 1 del examen y calificación de la documentación administrativa derivase su presentación correcta por todos los licitadores, resultando la admisión de todos ellos en el procedimiento de licitación, se procederá seguidamente, en el mismo

acto público, a la apertura del SOBRE N° DOS 2, dando lectura a las ofertas económicas y, en su caso, a la propuestas de reducción del plazo máximo de entrega.

En el caso que, con ocasión de la apertura del SOBRE N° 1 hubiera mediado la necesidad de subsanación, el acto público de apertura del SOBRE N° 2 y lectura de su contenido (oferta económica y reducción del plazo máximo de entrega), se llevará a cabo por la Mesa en el día y la hora que se notifique previamente a los licitadores a través del medio que haya elegido a efectos de notificaciones en el Anexo II y se publicará, asimismo, en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Efectuada la lectura de las ofertas económicas y, en su caso, reducciones del plazo máximo de entrega), y a efectos de determinar el licitador con mejor puntuación para formular la propuesta de adjudicación en su favor, la mesa evaluará y clasificará las ofertas que no hayan sido declaradas anormalmente bajas, conforme a los criterios de valoración fijados en la cláusula 13.1, y procediéndose, en caso de empate, conforme a lo señalado en la cláusula 13.3.

Asimismo la mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos de cara a verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

La Mesa o el órgano de contratación podrán solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

14.3. Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de Contratación y notificación a los licitadores afectados.

El resultado de los actos de la Mesa de Contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, excluyéndose aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente.

Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados a través del medio que hayan elegido a efectos de notificaciones.

14.4. Sucesión en el procedimiento

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

15. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

15.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas no incursas en anormalidad, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación en la que figurarán ordenadas de forma

decreciente, incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas en aplicación de los criterios establecidos en la cláusula 13.1 del pliego, e identificando la oferta mejor puntuada.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en la cláusula 13.3 del pliego. A tal efecto, el Servicio de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas.

15.2. Requerimiento de documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación la unidad administrativa encargada de la tramitación del procedimiento requerirá al licitador, que haya presentado la mejor oferta para que dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las siguientes circunstancias, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra:

a) Los documentos que acrediten la capacidad de obrar del empresario y, en su caso, su representación.

a.1 Documento nacional de identidad. Si se trata de empresarios individuales, su capacidad de obrar se acreditará mediante el documento nacional de identidad o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. Se podrá no aportar esta documentación en el caso de que se autorice expresamente a la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno del Principado de Asturias a consultar y verificar los datos contenidos en el Documento Nacional de Identidad mediante el sistema tecnológico de comprobación y verificación automática a cuyos efectos se deberá cumplimentar el Anexo II

a.2 Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional. La capacidad de obrar de los empresarios españoles que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución y, en su caso, modificación, 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.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante su inscripción en los Registros o las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP según el tipo de contrato. En el caso de que se hubieran realizado rectificaciones, modificaciones o enmiendas a nivel nacional, se entenderá por registro competente al que hubiera sustituido al indicado en el anexo.

Los demás empresarios extranjeros deberán aportar un informe o informes de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa en que se haga constar:

1º.- Que, previa acreditación de la empresa, figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2º.- Que su Estado de procedencia 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 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga.

a.3 Poder bastanteado. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, declarado bastante por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias, sito en la Trece Rosas, 6ª Planta – Sector Derecho, Oviedo. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán acreditar la capacidad de cada uno de ellos conforme a los medios señalados e indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

b) Los que acrediten la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

Dado que conforme a lo previsto en el artículo 77.1 letra c) de la LCSP, no resulta exigible ni aplicable la clasificación para este contrato, la solvencia se acreditará en la forma que se detalla a continuación:

b.1. La solvencia económica y financiera a través del siguiente medio:

Volumen anual de negocios del licitador que, referido mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, deba de ser de un importe como mínimo igual o superior al valor anual medio del lote al que se concurre (Lote nº 1: 12.196,405 €, Lote nº 2: 10.893,025 € y Lote nº 3: 5.948,965 €). En el caso de que el licitador concurre por varios de los lotes en que se ha dividido el objeto del contrato en licitación, dicho porcentaje se deberá igualar o superar respecto de la suma de anualidades medidas del conjunto de lotes por los que el licitador concurre.

El licitador podrá acreditar el volumen anual de negocios requerido mediante certificación o nota simple expedida por el Registro Mercantil y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren aprobadas y depositadas, si el empresario se hallara inscrito en el mismo, o en el registro oficial en que deba ser inscrito. Los empresarios individuales que no se encuentren inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen de negocios mediante sus libros de cuentas debidamente legalizados por el mismo.

b.2 La solvencia técnica o profesional se acreditará a través de los *dos medios* siguientes:

B1.- Mediante una relación de los principales suministros de igual o similar naturaleza de los recogidos en los CPV consignados, atendiendo a tal efecto a los 3 (tres) primeros dígitos de los respectivos artículos de cada lote, realizados en los últimos tres años que incluya importe, fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los suministros o trabajos 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 sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañada de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación. Se entenderá acreditada la solvencia técnica cuando el licitador haya ejecutado en el año de mayor ejecución de los últimos tres años un importe igual o superior, en suministros de productos incluidos en el lote al que se participa al del presupuesto máximo de licitación de dicho lote, IVA incluido. En

el caso de que el licitador concurra por varios de los lotes en que se ha dividido el objeto del contrato en licitación, dicho porcentaje se deberá igualar o superar respecto de la suma de anualidades medidas del conjunto de lotes por los que el licitador concurra.

B2.- Memoria descriptiva de los productos ofertados, con especificación de la marca y modelo y de las características técnica, estéticas y funcionales de los mismos, acompañada de fotografías, dibujos y/o catálogos y cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad contratante. Se entenderá acreditada la solvencia si el producto ofertado cumple los requisitos técnicos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

No obstante, en el supuesto en el que el licitador acredite, conforme lo indicado el apartado a) que tiene una antigüedad inferior a cinco años, acreditará su solvencia técnica o profesional por el medio señalado en la letra B.2 anterior.

En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su solvencia conforme a los medios indicados, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar este contrato, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios. A tales efectos, el licitador deberá presentar un compromiso firmado por el representante de la empresa licitadora y de la empresa/empresas en cuya solvencia se base acreditativo de la disposición efectiva de los medios necesarios para la ejecución del contrato. Para acreditar la representatividad los representantes de las empresas en cuya solvencia se base el licitador deberán presentar poder de representación suficiente.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, se podrá tener en cuenta la experiencia de las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la experiencia de la persona jurídica dominante, siempre y cuando ésta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

c) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

- c.1. Documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.

- c.2. Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado (o, en su caso, con la Hacienda Foral correspondiente). Las empresas que tributen a una Hacienda Foral, deberán presentar, junto al certificado expedido por ésta en relación con sus obligaciones tributarias con dicha Hacienda Foral, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas a presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.
- c.3. Certificación positiva en vigor expedida por el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Principado de Asturias.
- c.4. Certificación positiva en vigor expedida por la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Se podrá no aportar la documentación señalada en las letras c1 a c4 anteriormente referidas en el caso de que se autorice expresamente al Servicio de Contratación, a recabar de oficio los citados certificados a cuyos efectos se deberá cumplimentar el Anexo II.

d) Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una garantía del 5% del importe de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, fijado para cada uno de los lotes a los que el licitador se presente.

Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en los artículos 108 y 109 de la LCSP, en las condiciones previstas en su artículo 112, y se depositará en la Tesorería General del Principado de Asturias (C/ Hermanos Menéndez Pidal, n.º 7-9.- 33005 Oviedo).

e) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar que le reclame el órgano de contratación.

15.3. De conformidad con lo establecido en el Decreto 35/2015, de 12 de mayo, por el que se regula la contratación centralizada, el Registro de Contratos y el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias (BOPA de 25 de mayo de 2015), actualmente denominado Decreto 35/2015, de 12 de mayo, por el que se regula la contratación centralizada y el ejercicio de la función registral en materia de contratación en el ámbito de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, tras la modificación introducida por Decreto 71/2017, de 31 de octubre (BOPA de 7 de noviembre de 2017), la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará ante todos los órganos de contratación de la Administración del Principado de Asturias y de las unidades integrantes del sector público autonómico, las condiciones de aptitud para contratar del licitador en lo relativo a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y clasificación, así como la concurrencia o no de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, acreditada mediante certificación expedida por su encargado, eximirá a los licitadores de la obligación de aportar en esta licitación cualquier documentación que se haya depositado en el Registro, siempre y cuando se halle debidamente actualizado y se aporte certificado vigente de la inscripción.

La prueba del contenido de los Registros de Licitadores se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Los certificados deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como, en su caso, la clasificación obtenida.

Asimismo, los certificados de inscripción expedidos por los órganos competentes de la llevanza de las listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea, referidos a empresarios establecidos en el Estado miembro que expide el certificado, constituirán una presunción de aptitud con respecto a los requisitos de selección cualitativa que en ellos figuren.

2. Igual valor presuntivo surtirán, respecto de los extremos en ellos certificados, las certificaciones emitidas por organismos de certificación competentes que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario.

3. Los documentos a que se refiere el apartado anterior deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

15.4. Verificación del cumplimiento de la documentación aportada.

La Mesa de Contratación se constituirá nuevamente a la finalización del plazo de presentación de la citada documentación, verificará mediando, en su caso, el trámite de subsanación previsto en las cláusula 12.4 segundo apartado y para el que se concederá un plazo no superior a tres días hábiles, que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos conforme lo dispuesto en el apartado 15.2 del pliego.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación requerida y en el plazo indicado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta del siguiente modo:

- Se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que requerirá ingreso con arreglo a las normas de recaudación pudiendo acudir al procedimiento administrativo de apremio, si el ingreso no se realiza en periodo voluntario.
- Se recabará la misma documentación, al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

15.5. Adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 15.2.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante en el plazo de 15 días. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación y, en particular, los extremos reseñados en el artículo 151.2 LCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad.

16. DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESESTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o desistir del procedimiento solo podrá acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización del mismo.

Los actos por los que se declare desierto un contrato, se renuncie a su celebración o se desista del procedimiento de contratación iniciado, en cuanto actos que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, serán susceptibles de recurso cuya concreción se realizará en el propio acto.

En estos casos se compensará al propuesto como adjudicatario de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad patrimonial de la Administración hasta un límite de 1000 euros. A estos efectos y una vez adoptada la decisión se sustanciará el correspondiente procedimiento, que requerirá la previa petición del mismo al órgano de contratación y justificación documental de los gastos en que hubiese incurrido dentro de los plazos para formular recurso y en el que se le dará audiencia.

En todo caso, la Resolución por la que se acuerde la no adjudicación o la no celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento deberá publicarse en el perfil del contratante.

Cláusula 17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse su ejecución con carácter previo a su previa formalización.

Siendo el contrato que resulte del procedimiento de licitación susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 LCSP, su formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de adjudicación a los licitadores.

Una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o, en su caso, cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión, el Servicio de Contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a 5 días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

Si se tratara de una UTE su representante deberá presentar ante el órgano de contratación con carácter previo la escritura de constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 15.2. Asimismo le será exigido el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva que se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71.2.b LCSP.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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.

La formalización del contrato resultante de la licitación se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a 15 días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante.

Cláusula 18.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18.1. Responsable del contrato

La supervisión de la ejecución del contrato corresponderá al Servicio de Asuntos Generales de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Cultura, nombrándose como responsable del contrato, de acuerdo con el artículo 62 de la LCSP, a la persona titular de la Jefatura de Sección de Régimen Interior. Por tanto, le corresponden las funciones de dirección, inspección y control de la ejecución del Órgano de Contratación, responsabilizándose de que la prestación se lleve a cabo con estricta sujeción a los pliegos y que los mismos se realicen dentro de los plazos establecidos y sin que, en ningún caso, dichas funciones se extiendan sobre el personal al servicio del adjudicatario necesario para realizar la prestación, que depende exclusivamente del mismo y respecto del cual, la Administración no mantiene vínculo contractual alguno. A tal fin podrá adoptar decisiones y dictar instrucciones, dentro del margen competencial que le atribuya el órgano de contratación.

18.2. Obligaciones genéricas del contratista

18.2.1 El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato con estricta sujeción a las cláusulas del presente pliego, a las del PPT y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica del contrato, diera al contratista el responsable del contrato.

Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que el responsable del contrato estime oportuno dar al contratista se efectuarán por escrito, autorizándolas con su firma y siendo de obligado cumplimiento para aquél. Cuando las instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes entre las partes.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, el responsable del mismo dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el responsable del contrato éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

Asimismo, el desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrante del mismo, de las órdenes, instrucciones y comunicaciones, pliegos y

normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener incidencia en la ejecución de lo pactado no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

18.2.2. Los trabajos serán realizados dentro de los plazos indicados en la cláusula 7 del pliego con estricta sujeción a las cláusulas del mismo, al PPT y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica del contrato diera al contratista el Responsable del contrato y efectuándose por parte del mismo, la constatación de la correcta ejecución de la prestación. A tales efectos, los servicios técnicos de la Administración contratante podrán inspeccionar los trabajos cuantas veces consideren necesario y solicitar la información que estimen oportuna para el correcto control de los mismos, asumiendo el Responsable del contrato la responsabilidad de que los servicios se lleven a cabo con estricta sujeción a los pliegos y que los mismos se realicen dentro de los plazos establecidos.

18.2.3. La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La ejecución del contrato será a riesgo y ventura de la empresa contratista y ésta será la responsable de obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias, corriendo de su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos.

Además de lo anterior, el contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial y deberá indemnizar a la administración por todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de la reclamación.

18.3. Obligaciones laborales, sociales, económicas y de transparencia del contratista

18.3.1. El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

En todo caso, el adjudicatario está obligado a cumplir, como mínimo, con las condiciones recogidas en el convenio colectivo sectorial y territorial de aplicación teniendo configurándose dicha obligación como contractual esencial a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211 de la LCSP.

18.3.2. Igualmente, el contratista está obligado a gestionar el otorgamiento de cuantas licencias, impuestos y autorizaciones de cualquier organismo público o privado sean necesarias para la ejecución del contrato. Asimismo el contratista está obligado a abonar en los plazos voluntarios el importe de los gastos y exacciones derivados de los impuestos, licencias y autorizaciones referidas anteriormente que le correspondan.

18.3.3. El adjudicatario será responsable de indemnizar por los daños y perjuicios que se cause, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. A tales efectos, deberá suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra tales riesgos si no la tuviera concertada con anterioridad al contrato y por el importe mínimo correspondiente al 30 % del importe de adjudicación del contrato, sin que pueda incluir "franquicias" ni otras cláusulas similares limitativas de la responsabilidad. Este seguro deberá mantenerse en vigor durante el plazo de ejecución.

18.3.4. De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

18.4 Obligaciones específicas del contratista relativas a la prestación del suministro.

18.4.1. El contratista, para garantizar una adecuada ejecución del contrato, designará a un responsable del suministro que actuará como interlocutor entre ésta y el responsable del contrato. Corresponden al responsable del suministro las siguientes funciones:

- a) Coordinación de todas las actuaciones que correspondan en relación al suministro, realizando el seguimiento, análisis e informe de incidencias, estudio de mejoras, etc.
- b) Mantenimiento de reuniones con el responsable del contrato cuando así se solicite.
- c) Estar permanente localizable, a cuyo efecto la empresa adjudicataria deberá facilitar teléfono, fax, correo electrónico y nombre y apellidos de la persona designada como responsable del contrato en la empresa.

18.4.2. Asimismo, al objeto de garantizar una adecuada prestación del suministro contratado y, con ello, una eficaz y eficiente prestación de los servicios públicos encomendados a esta Administración, se consideran obligaciones contractuales esenciales a los efectos previstos en el artículo 211.1 letra f), párrafo segundo las siguientes:

1.- La empresa adjudicataria deberá indicar en su oferta la denominación, marca y modelo de los artículos relacionados. Antes de la formalización del contrato presentará, en soporte papel e informático, una relación de dichos productos en la que consignará, como se ha indicado, su denominación, marca y modelo. Quedará obligada durante la ejecución del contrato al suministro de los mismos. Si por causa debidamente justificada el adjudicatario no pudiera atender un pedido con el modelo y marca ofertados, suministrará otro de igual o superior calidad, previa aceptación por parte del adjudicador.

2.- La entrega del material objeto de este contrato se realizará, de forma sucesiva, previa petición cursada al efecto por la Administración a la empresa adjudicataria; petición en la que se determinarán los productos a suministrar y su cuantía y, en el caso de los productos del lote nº 2 (*Material de papelería con impresión gráfica*) y del lote nº 3 (*Material de oficina con impresión gráfica*) en los que figura la leyenda “con texto personalizado”, la concreción del texto que habrá de ser objeto de impresión gráfica en cada uno de ellos; así como, en su caso, el resto de características pendientes de determinación de los mismos, tales, como colores, formas y tamaños, según los casos. Las peticiones se realizarán a través de la dirección de correo electrónico o número de fax que habrá de facilitar el adjudicatario con carácter previo a la formalización del contrato. El adjudicatario o persona encargada de realizar el suministro, formalizará una nota de entrega (albarán valorado), en el que se especificarán los productos suministrados, sus cantidades modelos y/o calidades, de forma que la persona que recepcione los productos pueda verificar que los datos consignados en la nota de entrega son ciertos y así determinar la concordancia entre el albarán y la factura.

El material suministrado deberá entregarse correctamente empaquetado y referenciado figurando el nombre del contratista. El etiquetado de los paquetes reflejará, en atención a las características del producto, la descripción de su contenido en cuanto a artículos, marca, modelo, tipo y número.

3.-Dado que la relación de productos que se contiene en los lotes del presente documento tiene un carácter exhaustivo y por tanto, sus características son perfectamente identificables con el objeto del mismo o con alguno de los elementos que conforman cada uno de los lotes, aunque las entregas están subordinadas a las necesidades reales de la Administración, si durante el periodo de vigencia del contrato, alguno de los artículos adjudicados desapareciese del mercado o cesara su fabricación, el adjudicatario estará obligado a sustituirlo por otro de similares características, de igual o superior calidad a la establecida, no pudiendo suponer un incremento de coste unitario. La sustitución deberá ser expresamente aprobada por la Administración.

Igualmente, si apareciesen necesidades de suministros nuevos (por ejemplo, ante la adquisición de equipos de oficina que requieran un nuevo consumible informático o ante la aparición de nuevas necesidades de material de papelería o de oficina con impresión gráfica) pero perfectamente identificables con el objeto del mismo y con alguno de los elementos que conforman cada uno de los lotes deberán ser atendidas por el adjudicatario. A tales efectos la Administración, comunicará al contratista en un plazo máximo de 48 horas, el artículo respecto del cual se realizará la identificación y a cuyo precio unitario se ajustará su suministro. Ello no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato, por lo que actuarán como límite para su fijación los resultados que arroje la adjudicación.

4.- Asimismo, para el material informático (Lote 1), el adjudicatario se compromete a disponer de un stock de seguridad, durante todo el periodo de vigencia del contrato, de cada uno de los consumibles. Este stock de seguridad será equivalente al menos al 10% de la cantidad indicada como estimación de consumo. En el caso de productos con estimación de consumo inferior a 10, el stock será de, al menos, una unidad.

Cláusula 19.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARÁCTER SOCIAL, ÉTICO, MEDIOAMBIENTAL O DE OTRO ORDEN.

Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula 18.3.1 del pliego, se establece como condición especial de ejecución del contrato, con el carácter de esencial a los efectos previstos en el artículo 211.1 letra f), segundo apartado de la LCSP, la promoción del reciclado de productos y el uso de envases reutilizables que, en todo caso, deberán cumplir los criterios de sostenibilidad y protección ambiental establecidos en la Ley 16/2001, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación y en la Ley 5/2013, de 11 de junio, por la que se modifica la anterior.

De acuerdo con lo previsto en el citado precepto legal dicha condición se encuentra vinculada al objeto del contrato en la medida en que los productos deben entregarse debidamente empaquetados, con ello se está impulsando la utilización de envases reciclables o reutilizables que generan menor impacto medioambiental. A tal fin, y para comprobar su correcto cumplimiento durante la ejecución del contrato se exige la puesta a disposición de tres contenedores para el depósito de los dispositivos, corriendo a cargo de la empresa adjudicataria de los productos afectados el coste de los mismos así como el de la retirada periódica de su contenido y depósito para su correspondiente recogida por empresa autorizada.

Cláusula 20.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 204 de la LCSP, dado que la relación de productos que se contiene en el presente documento tiene un carácter exhaustivo, aunque las entregas están subordinadas a las necesidades reales de la Administración, si apareciesen necesidades concretas nuevas de suministro perfectamente identificables con el objeto del mismo y con alguno de los elementos que conforman cada uno de los lotes, se prevé la posibilidad de la modificación del precio del contrato, con el incremento del presupuesto hasta un máximo del 20% de su importe inicial, en

atención a las concretas necesidades de suministro que se planteen. Esta modificación no supondrá el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

Las modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato ni realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a finalidades no identificadas en la documentación preparatoria del mismo o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente.

El procedimiento se iniciará a petición del responsable del contrato y se sustanciará conforme a lo establecido en el artículo 191 de la LCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación (artículo 109.3 LCSP).

Cláusula 21.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Serán causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 211, 306 y 313 de la LCSP, el incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales previstas en las cláusulas 18.3.1, 18.4.2 y 19.

Cláusula 22.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de las entregas sucesivas de los bienes fijados en el contrato. En el caso de superarse los plazos establecidos en la presente propuesta, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente recogida en los artículos 192, 193 y 194 de la LCSP. De acuerdo con tales preceptos, si se incumple el plazo de las entregas sucesivas de los bienes fijados en el contrato y el contratista incurre en mora por una causa imputable a él mismo, el órgano de contratación puede rescindir el contrato o imponer penalidades diarias en la proporción de 0,40 € por 1.000 € del precio del contrato. Cuando estas penalidades lleguen al 10% del importe, el órgano de contratación quedará facultado para proceder a la resolución del contrato o acordar su continuidad con imposición de nuevas penalidades.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, mediante un procedimiento contradictorio que se instruirá a tal fin, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso se hubiese constituido. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cláusula 23.- RÉGIMEN DE PAGOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

23.1. Régimen de pagos.

De acuerdo con el artículo 198 de la LCSP de 2017, el pago del precio se hará de manera parcial por razón de las unidades de producto efectivamente suministradas tras la formalización del correspondiente pedido por parte de la Administración. Cada abono se realizará previa presentación de factura detallada expedida en forma legal y conformada por el representante de la Administración. La factura se dirigirá al Servicio de Asuntos Generales de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Cultura, Plaza de España nº 5 de Oviedo (Asturias); si la emite electrónicamente será necesario que en su factura consten los siguientes datos:

		CÓDIGO DIR
OFICINA CONTABLE	INTERVENCIÓN GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS	A03003824
ÓRGANO GESTOR	CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	A03015436
UNIDAD TRAMITADORA	SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES	A03003938

No tendrá obligación de presentación de facturación electrónica aquél adjudicatario que sea persona física, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre. En este caso, la factura se dirigirá al Servicio de Asuntos Generales de la Consejería de Educación y Cultura, sito en la Plaza de España nº 5- 2ª planta, CP 33007 Oviedo-Asturias, debiendo de presentarse, igualmente, en alguno de los Registros referenciados en el párrafo anterior

23.2.- Revisión de precios.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 103 LCSP, no procede la revisión de precios durante la vigencia del contrato.

Cláusula 24.-RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

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

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características. A la Intervención de la Administración correspondiente le será comunicado, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele en su caso el saldo resultante.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o bien proceda a un nuevo suministro.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

Cláusula 25.- PLAZO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

De conformidad con lo previsto en el artículo 210.3 de la LCSP, se fija un plazo de garantía de 3 meses a contar desde la fecha de recepción de los productos objeto de las concretas peticiones que vayan efectuándose

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

Cláusula 26.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

26.1. Cesión.

Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero en los términos previstos en el art. 214 de la LCSP.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

26.2. Subcontratación.

Se prevé la posibilidad de subcontratación con terceros la realización parcial de las prestaciones objeto del contrato, con arreglo a los requisitos y condiciones establecidas en los artículos 215 y 216 LCSP.

Cláusula 27. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en este pliego o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información. La extensión de este deber se entenderá sin perjuicio de las obligaciones específicas que puedan afectar al contratista en relación con dicha información de acuerdo con la Constitución y otras leyes, especialmente las relativas a la protección del derecho al honor, a la intimidad familiar y personal y a la propia imagen, incluida la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Cláusula 28.- CLÁUSULA ADICIONAL

Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

Anexo I: Modelo de proposición económica.

Anexo II: Modelo de autorización para remisión de notificaciones y acceso a los datos relativos DNI, alta en el Impuesto de Actividades Económicas, al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Anexo III: Modelo de declaración de empresas vinculadas.

Anexo IV: Modelo de declaración de UTE

Anexo V: Relación de precios unitarios.

Anexo VI: Declaración responsable, sobre la acreditación del cumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2% para personas con discapacidad y de la obligación de contar con un plan de igualdad

Oviedo, a 20 de julio de 2018

	LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTRATACION Fdo.: SILVIA MARIA GARCÍA FERNÁNDEZ
--	--

ANEXO I**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./Dña. _____, en posesión de su plena capacidad de obrar, con domicilio en la calle _____, de _____, TFNO. _____, con DNI. núm. _____, en nombre propio o como representante de la empresa _____, con CIF núm. _____, domiciliada en la calle _____, de _____ manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el perfil del contratante del Principado de Asturias en fecha _____, y conforme con los requisitos y condiciones que se exigen para la adjudicación del contrato de _____ se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo con estricta sujeción a las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, que declara conocer, a cuyo objeto y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del presente contrato a cuyo objeto propone:

a) Que se obliga a realizar el suministro correspondiente al Lote 1 del contrato de suministro de material fungible informático y de material de papelería y de oficina con impresión gráfica con destino a la Consejería de Educación y Cultura de la Administración del Principado de Asturias, por un precio total _____ (en letra y número), más _____ € en concepto del Impuesto sobre el Valor Añadido, lo que hace un total de _____ (en letra y número), y conforme al desglose de precios unitarios que se relacionan en la tabla adjunta:

LOTE 1: MATERIAL FUNGIBLE INFORMATICO						
Producto de la referencia indicada o equivalente	Unidad de medida	Consumo estimado medida	Precio unidades de medida (SIN IVA)	Precio Total	IVA (21%)	Precio Total (CON IVA)
Cartucho 51645AE	Unidad	10				
Cartucho 6578DE	Unidad	10				
Cartucho C9351CE (21XL)	Unidad	10				
Cartucho C9352CE (22XL)	Unidad	10				
Cartucho CRG-728	Unidad	6				
Cartucho de tinta HP 350	Unidad	4				

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Secretaría General Técnica

Cartucho de tinta HP 351	Unidad	4				
Cartucho HP 301XL CH563E color	Unidad	4				
Cartucho HP 301XL CH563E negro	Unidad	4				
Cartucho PG-510	Unidad	5				
Cartucho CL-511 color	Unidad	5				
Cartucho PG-545 NEGRO	Unidad	4				
Cartucho PG-545 XL NEGRO	Unidad	4				
Cartucho PG-546 COLOR	Unidad	4				
Cartucho PG-546 XL COLOR	Unidad	4				
Cartucho PGI-5BK	Unidad	5				
Cartucho color: CLI-8C	Unidad	5				
Cartucho color: CLI-8M	Unidad	5				
Cartucho color: CLI-8Y	Unidad	5				
Cinta ERC-27 color violeta	Unidad	30				
Tóner CANON Cartridge T FX8 - 7833A002AA	Unidad	5				
OKI B412-45807106	Unidad	4				
TN-2000 XL	Unidad	4				
Tóner CF361A	Unidad	4				

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Secretaría General Técnica

Tóner CF362A	Unidad	4				
Tóner CF363A	Unidad	4				
Tóner original Q6470A	Unidad	10				
Tóner original Q6471A	Unidad	10				
Tóner original Q6472A	Unidad	10				
Tóner original Q6473A	Unidad	10				
Tóner Q6000A equivalente Xerox	Unidad	25				
Tóner Q6001A equivalente Xerox	Unidad	15				
Tóner Q6002A equivalente Xerox	Unidad	15				
Tóner Q6003A equivalente Xerox	Unidad	15				
Tóner SP311	Unidad	150				
Tóner 888312, TYPE245	Unidad	5				
Cartucho tinta C2184A	Unidad	2				
Tóner C3903A	Unidad	4				
Tóner C3906A	Unidad	4				
Tóner C4092A	Unidad	20				
Tóner C4096A	Unidad	6				
Tóner C4127A	Unidad	6				

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Secretaría General Técnica

Tóner C4127X	Unidad	10				
Tóner C6656A	Unidad	4				
Tóner C6657A	Unidad	4				
Tóner C7115A	Unidad	20				
Tóner CANON 1250C002 046BK original	Unidad	6				
Tóner CANON FX3	Unidad	5				
Tóner CANON PGI-2500 BK	Unidad	4				
Tóner CANON PGI-2500 XL BK	Unidad	4				
Tóner CANON PGI-2500 C XL	Unidad	4				
Tóner CANON PGI-2500 M XL	Unidad	4				
Tóner CANON PGI-2500 Y XL	Unidad	4				
Tóner CB436A	Unidad	10				
Tóner CE255A	Unidad	6				
Tóner CE255X	Unidad	6				
Tóner CE285A	Unidad	20				
Tóner CE505A	Unidad	23				
Tóner CE505X	Unidad	40				
Tóner C-EXV50	Unidad	4				

Tóner CF226A	Unidad	5				
Tóner CF363A	Unidad	4				
Tóner CF362A	Unidad	4				
Tóner CF360X	Unidad	4				
Tóner CF361X	Unidad	4				
Tóner CF363X	Unidad	4				
Tóner CF362X	Unidad	4				
Tóner CP1515n negro	Unidad	4				
Tóner CP1515n color	Unidad	4				
Tóner D205L	Unidad	10				
Tóner D205E	Unidad	10				
Tóner D205SE	Unidad	10				
Tóner LC-223 BK	Unidad	10				
Tóner LC-223 C	Unidad	8				
Tóner LC-223 M	Unidad	8				
Tóner LC-223 Y	Unidad	8				
Tóner Q1338A	Unidad	5				
Tóner Q2612A	Unidad	150				

Tóner Q2612X	Unidad	20				
Tóner Q2613X	Unidad	10				
Tóner Q5942X	Unidad	30				
Tóner Q5949A	Unidad	10				
Tóner Q5949X	Unidad	10				
Tóner Q6511A	Unidad	10				
Tóner TN2120	Unidad	4				
Tóner TN2220	Unidad	10				
Tóner TN2320	Unidad	4				
Tóner TN3170	Unidad	4				
Tóner CC364A	Unidad	5				
Tóner CC364X	Unidad	5				
Cartucho tinta negro 79XL - T7891	Unidad	5				
Total						

b) Que se obliga a realizar el suministro correspondiente al Lote 2 del contrato de suministro de material fungible informático y de material de papelería y de oficina con impresión gráfica con destino a la Consejería de Educación y Cultura de la Administración del Principado de Asturias, por un precio total _____ (en letra y número), más _____ € en concepto del Impuesto sobre el Valor Añadido, lo que hace un total de _____ (en letra y número), y conforme al desglose de precios unitarios que se relacionan en la tabla adjunta

LOTE 2: MATERIAL DE PAPELERÍA CON IMPRESIÓN GRÁFICA							
Ref	Producto	Unidad de medida	Consumo estimado medida	Precio máximo por unidades de medida (SIN IVA)	Precio Total	IVA (21%)	Precio Total (CON IVA)
1	Sobres grandes color blanco autodex con texto personalizado	Millar	30				
2	Sobre bolsa color blanco autodex grande con texto personalizado	Millar	30				

3	Sobres medianos color blanco autodex con texto personalizado	Millar	45				
4	Sobre bolsa color blanco autodex mediano con texto personalizado	Millar	45				

5	Sobres pequeños color blanco autodex con texto personalizado	Millar	10				
6	Sobre americano color blanco sin ventana autodex con texto personalizado	Millar	30				

7	Sobre americano color blanco con ventana autodex con texto personalizado	Millar	80				
8	Sobre de devolución respuesta comercial color blanco autodex con texto personalizado	Unidad	2.000,00				
9	Tarjeta de visita consejero con texto personalizado	Caja 100 unidades	15				

10	Tarjetón con texto personalizado	Unidad	1.000				
11	Tarjeta de visita con texto personalizado	Caja 100 unidades	60				

12	Ficha cartulina con texto personalizado doble cara.	Unidad	3.000				
13	Subcarpetas de cartulina con texto personalizado. Colores diversos	Unidad	2.000				
14	Carpeta de cartulina con texto personalizado. Colores	Unidad	2.000				

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Secretaría General Técnica

	diversos						
15	Carpetas Consejo de Gobierno con texto personalizado	Unidad	1.000				
16	Bolsas de correo interno papel kraft con denominación de la Consejería.	Centena	10				

c) Que se obliga a realizar el suministro correspondiente al Lote 3 del contrato de suministro de material fungible informático y de material de papelería y de oficina con impresión gráfica con destino a la Consejería de Educación y Cultura de la Administración del Principado de Asturias, por un precio total _____ (en letra y número), más _____ € en concepto del Impuesto sobre el Valor Añadido, lo que hace un total de _____ (en letra y número), y conforme al desglose de precios unitarios que se relacionan en la tabla adjunta

LOTE 3: MATERIAL DE OFICINA CON IMPRESIÓN GRÁFICA

Producto	Unidad de medida	Consumo estimado medida	Precio máximo por unidades de medida (SIN IVA)	Precio Total	IVA (21%)	Precio Total (CON IVA)
Sello Caucho Madera (Cuadrado, Redondo, Rectangular) incluida goma con texto personalizado	Unidad	100				
Goma para sello de Madera con texto personalizado	Unidad	120				
Numerador Manual 4mm - 6 Dígitos	Unidad	15				
Numerador Automático 4 mm – 6 Dígitos	Unidad	10				
Numerador Automático Metálico 4,5 mm- 6 Dígitos	Unidad	2				
Tinta con Aceite (Aparatos Metálicos)	Unidad	2				
Sello entintaje automático 32x32 mm con goma incluida + texto personalizado	Unidad	100				
Sello entintaje automático 38x14 mm con goma incluida + texto personalizado	Unidad	30				
Sello entintaje automático 47x18 mm con goma incluida + texto personalizado	Unidad	30				
Sello entintaje automático 58x22 mm con goma incluida + texto personalizado	Unidad	30				
Sello entintaje automático 70x25 mm con goma incluida + texto personalizado	Unidad	20				
Sello entintaje automático 41x24 mm con goma incluida + texto personalizado	Unidad	30				
Sello entintaje automático 50x30 mm con goma incluida + texto personalizado	Unidad	30				
Sello entintaje automático 75x38 mm con goma incluida + texto personalizado	Unidad	20				

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Secretaría General Técnica

Máquina +Sello entitanje automático con fechador + texto personalizado	Unidad	20				
Máquina +Sello entitanje automático con fechador + texto personalizado.	Unidad	20				
Máquina +Sello entitanje automático con fechador + texto personalizado.	Unidad	20				
Goma para sello automático con texto personalizado con o sin fechador	Unidad	120				
Almohadilla de tinta para sello automático	Unidad	75				
TOTAL						

d) Que para la ejecución del suministro correspondiente a/los LOTE/S (indicar Lote 1,2 o 3) del contrato de suministro de material fungible informático y de material de papelería y de oficina con impresión gráfica con destino a la Consejería de Educación y Cultura de la Administración del Principado de Asturias, ofrece la siguiente reducción del plazo máximo de entrega:

LOTE 1: Material fungible informático	
OBJETO	REDUCCIÓN/HORAS
Plazo máximo de entrega, para pedidos no urgentes y a computar a partir de la realización del concreto pedido.	

LOTE 2: Material de papelería con impresión grafica	
OBJETO	REDUCCIÓN/DIAS
Plazo máximo de entrega, para pedidos no urgentes y a computar a partir de la realización del concreto pedido	

LOTE 3: Material de oficina con impresión grafica	
OBJETO	REDUCCIÓN/DIAS
Plazo máximo de entrega, para pedidos no urgentes y a computar a partir de la realización del concreto pedido	

e) (Cumplimentar solo en caso de permitirse la subcontratación) Que tiene previsto subcontratar la parte del contrato consistente en.....
por importe de (IVA excluido)
a.....(indíquese el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización).

f) Para la elaboración de la presente oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXU I**MODELU DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./Dña. _____, en posesión de la so capacidá plena d'obrar, con domiciliu na cai _____, de _____, TFNU. _____, con DNI. númb. _____, en nome propiu o como representante de la empresa _____, con CIF númb. _____, domiciliada na cai _____, de _____ manifiesta que, enteráu de l'anuncia publicada nel perfil del contratante del Principáu d'Asturies en fecha _____, y conforme colos requisitos y condiciones que s'esixen pa l'axudicación del contratu de _____ comprométese a garrar al so cargu la execución del mesmu con suxeción estricta a les condiciones establecíos nel Pliegu de Cláusules Alministratives Particulares y el de Prescripciones Técnicas, que declara conocer, que con esi oxetu y na representación qu'ostenta comprométese a asumir el cumplimientu d'esti contratu, pa lo que propón:

a) Que s'obliga a realizar el suministru correspondiente al Lote 1 del contratu de suministru de material funxible informáticu y de material de papelería y d'oficina con impresión gráfica con destín a la Conseyería d'Educación y Cultura de l'Alministración del Principáu d'Asturies, por un preciu total _____ (en lletra y númberu), más _____ € en conceptu del Impuestu sobre'l Valor Añedíu, lo que fai un total de _____ (en lletra y númberu), y d'aluerdu col detalle de precios unitarios que se rellacionen nesta tabla:

LLOTE 1: MATERIAL FUNXIBLE INFORMATICO						
Productu de la referencia indicada o equivalente	Unidá de midida	Consumu calculáu midida	Preciu unidaes de midida (ENSIN IVA)	Preciu Total	IVA (21%)	Preciu Total (CON IVA)
Cartuchu 51645AE	Unidá	10				
Cartuchu 6578DE	Unidá	10				
Cartuchu C9351CE (21XL)	Unidá	10				
Cartuchu C9352CE (22XL)	Unidá	10				
Cartuchu CRG-728	Unidá	6				
Cartuchu de tinta HP 350	Unidá	4				
Cartuchu de tinta HP 351	Unidá	4				

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Secretaría General Técnica

Cartuchu HP 301XL CH563E color	Unidá	4				
Cartuchu HP 301XL CH563E negro	Unidá	4				
Cartuchu PG-510	Unidá	5				
Cartuchu CL-511 color	Unidá	5				
Cartuchu PG-545 NEGRO	Unidá	4				
Cartuchu PG-545 XL NEGRO	Unidá	4				
Cartuchu PG-546 COLOR	Unidá	4				
Cartuchu PG-546 XL COLOR	Unidá	4				
Cartuchu PGI-5BK	Unidá	5				
Cartuchu color: CLI-8C	Unidá	5				
Cartuchu color: CLI-8M	Unidá	5				
Cartuchu color: CLI-8Y	Unidá	5				
Cinta ERC-27 color violeta	Unidá	30				
Tóner CANON Cartridge T FX8 - 7833A002AA	Unidá	5				
OKI B412-45807106	Unidá	4				
TN-2000 XL	Unidá	4				
Tóner CF361A	Unidá	4				
Tóner CF362A	Unidá	4				

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Secretaría General Técnica

Tóner CF363A	Unidá	4				
Tóner orixinal Q6470A	Unidá	10				
Tóner orixinal Q6471A	Unidá	10				
Tóner orixinal Q6472A	Unidá	10				
Tóner orixinal Q6473A	Unidá	10				
Tóner Q6000A equivalente Xerox	Unidá	25				
Tóner Q6001A equivalente Xerox	Unidá	15				
Tóner Q6002A equivalente Xerox	Unidá	15				
Tóner Q6003A equivalente Xerox	Unidá	15				
Tóner SP311	Unidá	150				
Tóner 888312, TYPE245	Unidá	5				
Cartuchu tinta C2184A	Unidá	2				
Tóner C3903A	Unidá	4				
Tóner C3906A	Unidá	4				
Tóner C4092A	Unidá	20				
Tóner C4096A	Unidá	6				
Tóner C4127A	Unidá	6				
Tóner C4127X	Unidá	10				

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Secretaría General Técnica

Tóner C6656A	Unidá	4				
Tóner C6657A	Unidá	4				
Tóner C7115A	Unidá	20				
Tóner CANON 1250C002 046BK orixinal	Unidá	6				
Tóner CANON FX3	Unidá	5				
Tóner CANON PGI-2500 BK	Unidá	4				
Tóner CANON PGI-2500 XL BK	Unidá	4				
Tóner CANON PGI-2500 C XL	Unidá	4				
Tóner CANON PGI-2500 M XL	Unidá	4				
Tóner CANON PGI-2500 Y XL	Unidá	4				
Tóner CB436A	Unidá	10				
Tóner CE255A	Unidá	6				
Tóner CE255X	Unidá	6				
Tóner CE285A	Unidá	20				
Tóner CE505A	Unidá	23				
Tóner CE505X	Unidá	40				
Tóner C-EXV50	Unidá	4				
Tóner CF226A	Unidá	5				

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Secretaría General Técnica

Tóner CF363A	Unidá	4				
Tóner CF362A	Unidá	4				
Tóner CF360X	Unidá	4				
Tóner CF361X	Unidá	4				
Tóner CF363X	Unidá	4				
Tóner CF362X	Unidá	4				
Tóner CP1515n negro	Unidá	4				
Tóner CP1515n color	Unidá	4				
Tóner D205L	Unidá	10				
Tóner D205E	Unidá	10				
Tóner D205SE	Unidá	10				
Tóner LC-223 BK	Unidá	10				
Tóner LC-223 C	Unidá	8				
Tóner LC-223 M	Unidá	8				
Tóner LC-223 Y	Unidá	8				
Tóner Q1338A	Unidá	5				
Tóner Q2612A	Unidá	150				
Tóner Q2612X	Unidá	20				

Tóner Q2613X	Unidá	10				
Tóner Q5942X	Unidá	30				
Tóner Q5949A	Unidá	10				
Tóner Q5949X	Unidá	10				
Tóner Q6511A	Unidá	10				
Tóner TN2120	Unidá	4				
Tóner TN2220	Unidá	10				
Tóner TN2320	Unidá	4				
Tóner TN3170	Unidá	4				
Tóner CC364A	Unidá	5				
Tóner CC364X	Unidá	5				
Cartuchu tinta negro 79XL - T7891	Unidá	5				
Total						

b) Que s'obliga a realizar el suministru correspondiente al Lote 2 del contratu de suministru de material funxible informáticu y de material de papelería y d'oficina con impresión gráfica con destín a la Consejería d'Educación y Cultura de l'Alministración del Principáu d'Asturies, por un preciu total _____ (en lletra y númberu), más _____ € en conceptu del Impuestu sobre'l Valor Añedíu, lo que fai un total de _____ (en lletra y númberu), y d'alcuerdu col detalle de precios unitarios que se rellacionen nesta tabla:

LLOTE 2: MATERIAL DE PAPELERÍA CON IMPRESIÓN GRÁFICA							
Ref	Productu	Unidá de medida	Consumu calculáu midida	Preciu máximu por unidaes de midida (ENSIN IVA)	Preciu Total	IVA (21%)	Preciu Total (CON IVA)
1	Sobres grandes color blanco autodex con testu personalizáu	Millar	30				
2	Sobre bolsa color blanco autodex grande con testu personalizáu	Millar	30				

3	Sobres medianos color blanco autodex con testu personalizáu	Millar	45				
4	Sobre bolsa color blanco autodex medianu con testu personalizáu	Millar	45				

5	Sobres pequeños color blanco autodex con testu personalizáu	Millar	10				
6	Sobre americanu color blanco ensin ventana autodex con testu personalizáu	Millar	30				

7	Sobre americanu color blanco con ventana autodex con testu personalizáu	Millar	80				
8	Sobre de devolución respuesta comercial color blanco autodex con testu personalizáu	Unidá	2.000,00				
9	Tarxeta de visita conseyeru con testu personalizáu	Caxa 100 Unidaes	15				

10	Tarxetón con testu personalizáu	Unidá	1.000				
11	Tarxeta de visita con testu personalizáu	Caxa 100 Unidaes	60				

12	Ficha cartulina con testu personalizáu doble cara.	Unidá	3.000				
13	Subcarpetes de cartulina con testu personalizáu. Colores diversos	Unidá	2.000				
14	Carpets de cartulina con testu personalizáu. Colores	Unidá	2.000				

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Secretaría General Técnica

	diversos						
15	Carpets Conseyu de Gobiernu con testu personalizáu	Unidá	1.000				
16	Bolses de corréu internu papel kraft con denominación de la Consejería.	Centena	10				

c) Que s'obliga a realizar el suministru correspondiente al Lote 3 del contratu de suministru de material funxible informáticu y de material de papelería y d'oficina con impresión gráfica con destín a la Consejería d'Educación y Cultura de l'Alministración del Principáu d'Asturies, por un preciu total _____ (en lletra y númberu), más _____ € en conceptu del Impuestu sobre'l Valor Añedíu, lo que fai un total de _____ (en lletra y númberu), y d'alcuerdu col detalle de precios unitarios que se rellacionen nesta tabla:

LLOTE 3: MATERIAL D'OFICINA CON IMPRESIÓN GRÁFICA						
Productu	Unidá de midida	Consumu calculáu midida	Preciu máximu por unidaes de midida (ENSIN IVA)	Preciu Total	IVA (21%)	Preciu Total (CON IVA)
Sellu Cauchu Madera (Cuadráu, Redondu, Rectangular) incluyida goma con testu personalizáu	Unidá	100				
Goma pa sellu de Madera con testu personalizáu	Unidá	120				
Numberador Manual 4mm - 6 Dixitos	Unidá	15				
Numberador Automáticu 4 mm – 6 Dixitos	Unidá	10				
Numberador Automáticu Metálicu 4,5 mm- 6 Dixitos	Unidá	2				
Tinta con Aceite (Aparatos Metálicos)	Unidá	2				
Sellu entintaxe automáticu 32x32 mm con goma incluyida + testu personalizáu	Unidá	100				
Sellu entintaxe automáticu 38x14 mm con goma incluyida + testu personalizáu	Unidá	30				
Sellu entintaxe automáticu 47x18 mm con goma incluyida + testu personalizáu	Unidá	30				
Sellu entintaxe automáticu 58x22 mm con goma incluyida + testu personalizáu	Unidá	30				
Sellu entintaxe automáticu 70x25 mm con goma incluyida + testu personalizáu	Unidá	20				
Sellu entintaxe automáticu 41x24 mm con goma incluyida + testu personalizáu	Unidá	30				

Sellu entintaxe automáticu 50x30 mm con goma incluyida + testu personalizáu	Unidá	30				
Sellu entintaxe automáticu 75x38 mm con goma incluyida + testu personalizáu	Unidá	20				
Máquina + Sellu entintaxe automáticu con fechador + testu personalizáu	Unidá	20				
Máquina + Sellu entintaxe automáticu con fechador + testu personalizáu.	Unidá	20				
Máquina + Sellu entintaxe automáticu con fechador + testu personalizáu.	Unidá	20				
Goma pa sellu automáticu con testu personalizáu con o ensin fechador	Unidá	120				
Almuhada de tinta pa sellu automáticu	Unidá	75				
TOTAL						

d) Que pa la execución del suministru correspondiente a/los LLOTE/S (indicar Lote 1,2 o 3) del contratu de suministru de material funxible informáticu y de material de papelería y d'oficina con impresión gráfica con destín a la Consejería d'Educación y Cultura de l'Alministración del Principáu d'Asturies, ufre la siguiente reducción del plazu másimu d'entrega:

LLOTE 1: Material funxible informáticu	
OXETU	REDUCCIÓN/HORES
Plazu másimu d'entrega, pa pedíos non urxentes y a computar dende que se fae'l pedíu concretu.	

LLOTE 2: Material de papelería con impresión gráfica	
OXETU	REDUCCIÓN/DÍES
Plazu másimu d'entrega, pa pedíos non urxentes y a computar dende que se fae'l pedíu concretu.	

LLOTE 3: Material d'oficina con impresión gráfica	
OXETU	REDUCCIÓN/DÍES
Plazu másimu d'entrega, pa pedíos non urxentes y a computar dende que se fae'l pedíu concretu.	

e) (Rellenar namás en casu de que se premita la subcontratación) Que tien previsto subcontratar la parte del consistente en
por importe de (IVA excluyíu)
a (indique'l nome o'l perfil empresarial, definiu por referencia a les condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistes a los que se vaya a encomendar la so realización).

f) Pa la elaboración d'esta ufierta tuiéronse en cuenta les obligaciones derivaes de les disposiciones vixentes en materia de protección del empléu, condiciones de trabayu y prevención de riesgos llaborales, y protección del mediu ambiente.

(Llugar, fecha y firma)

ANEXO II
MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA REMISIÓN DE NOTIFICACIONES POR
FAX Y ACCESO A DATOS

D./Dña.

....., con domicilio en
....., calle..... y D.N.I.
número....., en nombre propio o en representación de la
empresa....., con domicilio
en....., calle.....C.P....
.....teléfono..... y C.I.F.

DECLARO

I. Que he tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por Órgano de Contratación de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias para la ejecución del contrato **SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO Y DE MATERIAL DE PAPELERÍA Y DE OFICINA CON IMPRESIÓN GRÁFICA CON DESTINO A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (LOTE/S.....)**

II. Que autorizo al citado Órgano de Contratación a que se remitan las notificaciones correspondientes a través del nº de fax/correo electrónico siguiente:..., y quedo obligado a confirmar su recepción por el mismo medio indicado.

III. Que autorizo a que la Administración del Principado de Asturias recabe la información que se relaciona a continuación a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas o a través de otros sistemas que se establezcan. En caso de no marcar alguna casilla, deberá acompañar a la solicitud la documentación correspondiente):

☐ Al Ministerio competente en materia de Interior, la consulta de los datos de identidad (DNI/NIE).

☐ A la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales y estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

☐ Al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda del Principado de Asturias.

☐ A la Tesorería General de la Seguridad Social, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social.

En, a de de 201.....

Fdo.:

D.N.I.:

ANEXO III
MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EMPRESAS VINCULADAS

D. /Dña.con DNI n. ° con domicilio en, en nombre propio o en representación de la empresa

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que a la licitación convocada porpara la contratación del **SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO Y DE MATERIAL DE PAPELERÍA Y DE OFICINA CON IMPRESIÓN GRÁFICA CON DESTINO A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (LOTE/S.....)**, presentando diferentes proposiciones empresas vinculadas en el sentido expresado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

Que la empresa dominante y las dependientes que concurren a la presente licitación son las siguientes:

Empresa dominante:	(concorre/no concurre)
Empresas dependientes que concurren a la licitación:	

(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa).

Fdo.

DNI:

ANEXO IV
MODELO DE COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
DE EMPRESARIOS

D/D^a., con DNI n°,
 y domicilio en, c/
 actuando en su propio nombre o en representación de la empresa

D/D^a., con DNI n°,
 y domicilio en, c/
 actuando en su propio nombre o en representación de la empresa

D/D^a., con DNI n°,
 y domicilio en, c/
 actuando en su propio nombre o en representación de la empresa

SE COMPROMETEN

1º.- A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento para la adjudicación del contrato **SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO Y DE MATERIAL DE PAPELERÍA Y DE OFICINA CON IMPRESIÓN GRÁFICA CON DESTINO A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (LOTE/S.....)**

2º.- A constituirse en Unión Temporal de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado contrato.

3º.- La participación de cada una de las empresas en la Unión Temporal de Empresarios será la siguiente:

..... (.....%)
 (.....%)
 (.....%)

4º.- Todos los partícipes acuerdan designar a D./D^ade la empresa para que, durante el procedimiento para la adjudicación del contrato, ostente la representación de la Unión Temporal de Empresarios ante el órgano de contratación, señalando como domicilio de la UTE a efectos de notificaciones durante dicho procedimiento el localizado en la localidad de, c/, n°..... código postal.....

(Lugar, fecha y firma de los representantes legales de todos los componentes de la futura UTE)

ANEXO V
RELACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS

LOTE 1. MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO

1.- Se presenta un listado de productos de material fungible informático así como un consumo estimado para un período de los mismos para un periodo de dos años, en cuanto que plazo de ejecución del contrato. En ningún caso las cantidades expresadas en ese listado supondrán un compromiso cierto de adquisición de material durante el período de vigencia del contrato con la empresa adjudicataria.

2.- Con la salvedad de aquellos productos en los que se consigna expresamente el carácter de “originales”, los elementos a suministrar podrán ser originales para los y modelos que se indican o, en su defecto, compatibles, entendiéndose por “consumibles compatibles”, a efectos de este documento, aquellos cartuchos nuevos (de tóner o cartuchos de tinta) que cumplan las especificaciones del fabricante para un determinado modelo o modelos de equipamientos, es decir iguales al original pero comercializados bajo otra marca comercial diferente, en ningún caso podrán ser reciclados, entendiéndose por “consumibles reciclados”, aquellos que se limpian y rellenan para poder ser reutilizados.

3.- El adjudicatario está obligado a informar de manera inmediata a la Administración de la obsolescencia o retirada de cualquier referencia, proponiendo en la misma comunicación una o varias referencias alternativas, si las hubiere, válidas para el mismo equipo o impresora a la que estarían destinados los cartuchos o tóner obsoletos. El cambio de una referencia requerirá la autorización de la Administración.

4.- La fecha de caducidad indicada por el fabricante para los productos suministrados debe ser al menos doce meses posterior a la fecha real de entrega del material. En caso contrario, la Administración se reserva el derecho de devolver el material y exigir al adjudicatario su reposición sin cargo, reservándose también el derecho a solicitar indemnización por el daño causado.

LOTE 1: MATERIAL FUNGIBLE INFORMATICO							
Producto de la referencia indicada o equivalente	Unidad de medida	Características	Consumo estimado medida	Precio máximo por unidades de medida (SIN IVA)	Precio Total	IVA	Precio Total (CON IVA)
Cartucho 51645AE	Unidad		10	7,20 €	72,00 €	21%	87,12 €
Cartucho 6578DE	Unidad		10	8,25 €	82,50 €	21%	99,83 €
Cartucho C9351CE (21XL)	Unidad		10	5,30 €	53,00 €	21%	64,13 €
Cartucho C9352CE (22XL)	Unidad		10	12,10 €	121,00 €	21%	146,41 €

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Secretaría General Técnica

Cartucho CRG-728	Unidad	6	15,45 €	92,70 €	21%	112,17 €
Cartucho de tinta HP 350	Unidad	4	13,50 €	54,00 €	21%	65,34 €
Cartucho de tinta HP 351	Unidad	4	13,50 €	54,00 €	21%	65,34 €
Cartucho HP 301XL CH563E color	Unidad	4	9,30 €	37,20 €	21%	45,01 €
Cartucho HP 301XL CH563E negro	Unidad	4	7,80 €	31,20 €	21%	37,75 €
Cartucho PG-510	Unidad	5	12,50 €	62,50 €	21%	75,63 €
Cartucho CL-511 color	Unidad	5	15,50 €	77,50 €	21%	93,78 €
Cartucho PG-545 NEGRO	Unidad	4	6,70 €	26,80 €	21%	32,43 €
Cartucho PG-545 XL NEGRO	Unidad	4	12,50 €	50,00 €	21%	60,50 €
Cartucho PG-546 COLOR	Unidad	4	12,50 €	50,00 €	21%	60,50 €
Cartucho PG-546 XL COLOR	Unidad	4	19,60 €	78,40 €	21%	94,86 €
Cartucho PGI-5BK	Unidad	5	5,15 €	25,75 €	21%	31,16 €
Cartucho color: CLI-8C	Unidad	5	6,70 €	33,50 €	21%	40,54 €
Cartucho color: CLI-8M	Unidad	5	6,70 €	33,50 €	21%	40,54 €
Cartucho color: CLI-8Y	Unidad	5	6,70 €	33,50 €	21%	40,54 €
Cinta ERC-27 color violeta	Unidad	30	1,60 €	48,00 €	21%	58,08 €
Tóner CANON Cartridge T FX8 - 7833A002AA	Unidad	5	12,00 €	60,00 €	21%	72,60 €
OKI B412-45807106	Unidad	4	45,50 €	182,00 €	21%	220,22 €

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Secretaría General Técnica

TN-2000 XL	Unidad		4	20,70 €	82,80 €	21%	100,19 €
Tóner CF361A	Unidad		4	51,70 €	206,80 €	21%	250,23 €
Tóner CF362A	Unidad		4	51,70 €	206,80 €	21%	250,23 €
Tóner CF363A	Unidad		4	51,70 €	206,80 €	21%	250,23 €
Tóner original Q6470A	Unidad		10	144,60 €	1.446,00 €	21%	1.749,66 €
Tóner original Q6471A	Unidad		10	103,30 €	1.033,00 €	21%	1.249,93 €
Tóner original Q6472A	Unidad		10	103,30 €	1.033,00 €	21%	1.249,93 €
Tóner original Q6473A	Unidad		10	103,30 €	1.033,00 €	21%	1.249,93 €
Tóner Q6000A equivalente Xerox	Unidad		25	41,30 €	1.032,50 €	21%	1.249,33 €
Tóner Q6001A equivalente Xerox	Unidad		15	41,30 €	619,50 €	21%	749,60 €
Tóner Q6002A equivalente Xerox	Unidad		15	41,30 €	619,50 €	21%	749,60 €
Tóner Q6003A equivalente Xerox	Unidad		15	41,30 €	619,50 €	21%	749,60 €
Tóner SP311	Unidad		150	15,70 €	2.355,00 €	21%	2.849,55 €
Tóner 888312, TYPE245	Unidad		5	46,30 €	231,50 €	21%	280,12 €
Cartucho tinta C2184A	Unidad		2	8,00 €	16,00 €	21%	19,36 €
Tóner C3903A	Unidad		4	25,00 €	100,00 €	21%	121,00 €
Tóner C3906A	Unidad		4	11,50 €	46,00 €	21%	55,66 €
Tóner C4092A	Unidad		20	11,50 €	230,00 €	21%	278,30 €

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Secretaría General Técnica

Tóner C4096A	Unidad	6	18,00 €	108,00 €	21%	130,68 €
Tóner C4127A	Unidad	6	15,00 €	90,00 €	21%	108,90 €
Tóner C4127X	Unidad	10	20,70 €	207,00 €	21%	250,47 €
Tóner C6656A	Unidad	4	5,20 €	20,80 €	21%	25,17 €
Tóner C6657A	Unidad	4	9,35 €	37,40 €	21%	45,25 €
Tóner C7115A	Unidad	20	9,35 €	187,00 €	21%	226,27 €
Tóner CANON 1250C002 046BK original	Unidad	6	90,10 €	540,60 €	21%	654,13 €
Tóner CANON FX3	Unidad	5	12,40 €	62,00 €	21%	75,02 €
Tóner CANON PGI-2500 BK	Unidad	4	5,20 €	20,80 €	21%	25,17 €
Tóner CANON PGI-2500 XL BK	Unidad	4	6,20 €	24,80 €	21%	30,01 €
Tóner CANON PGI-2500 C XL	Unidad	4	5,20 €	20,80 €	21%	25,17 €
Tóner CANON PGI-2500 M XL	Unidad	4	5,20 €	20,80 €	21%	25,17 €
Tóner CANON PGI-2500 Y XL	Unidad	4	5,20 €	20,80 €	21%	25,17 €
Tóner CB436A	Unidad	10	5,20 €	52,00 €	21%	62,92 €
Tóner CE255A	Unidad	6	15,50 €	93,00 €	21%	112,53 €
Tóner CE255X	Unidad	6	19,70 €	118,20 €	21%	143,02 €
Tóner CE285A	Unidad	20	6,20 €	124,00 €	21%	150,04 €
Tóner CE505A	Unidad	23	9,35 €	215,05 €	21%	260,21 €

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Secretaría General Técnica

Tóner CE505X	Unidad		40	10,30 €	412,00 €	21%	498,52 €
Tóner C-EXV50	Unidad		4	35,50 €	142,00 €	21%	171,82 €
Tóner CF226A	Unidad		5	26,50 €	132,50 €	21%	160,33 €
Tóner CF363A	Unidad		4	30,00 €	120,00 €	21%	145,20 €
Tóner CF362A	Unidad		4	30,00 €	120,00 €	21%	145,20 €
Tóner CF360X	Unidad		4	30,00 €	120,00 €	21%	145,20 €
Tóner CF361X	Unidad		4	30,00 €	120,00 €	21%	145,20 €
Tóner CF363X	Unidad		4	30,00 €	120,00 €	21%	145,20 €
Tóner CF362X	Unidad		4	30,00 €	120,00 €	21%	145,20 €
Tóner CP1515n negro	Unidad		4	9,90 €	39,60 €	21%	47,92 €
Tóner CP1515n color	Unidad		4	9,90 €	39,60 €	21%	47,92 €
Tóner D205L	Unidad		10	18,20 €	182,00 €	21%	220,22 €
Tóner D205E	Unidad		10	19,80 €	198,00 €	21%	239,58 €
Tóner D205SE	Unidad		10	48,80 €	488,00 €	21%	590,48 €
Tóner LC-223 BK	Unidad		10	5,00 €	50,00 €	21%	60,50 €
Tóner LC-223 C	Unidad		8	4,15 €	33,20 €	21%	40,17 €
Tóner LC-223 M	Unidad		8	4,15 €	33,20 €	21%	40,17 €
Tóner LC-223 Y	Unidad		8	4,15 €	33,20 €	21%	40,17 €

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Secretaría General Técnica

Tóner Q1338A	Unidad	5	31,40 €	157,00 €	21%	189,97 €
Tóner Q2612A	Unidad	150	6,60 €	990,00 €	21%	1.197,90 €
Tóner Q2612X	Unidad	20	7,50 €	150,00 €	21%	181,50 €
Tóner Q2613X	Unidad	10	10,75 €	107,50 €	21%	130,08 €
Tóner Q5942X	Unidad	30	31,40 €	942,00 €	21%	1.139,82 €
Tóner Q5949A	Unidad	10	9,10 €	91,00 €	21%	110,11 €
Tóner Q5949X	Unidad	10	10,74 €	107,40 €	21%	129,95 €
Tóner Q6511A	Unidad	10	19,80 €	198,00 €	21%	239,58 €
Tóner TN2120	Unidad	4	10,30 €	41,20 €	21%	49,85 €
Tóner TN2220	Unidad	10	7,45 €	74,50 €	21%	90,15 €
Tóner TN2320	Unidad	4	7,45 €	29,80 €	21%	36,06 €
Tóner TN3170	Unidad	4	12,40 €	49,60 €	21%	60,02 €
Tóner CC364A	Unidad	5	23,15 €	115,75 €	21%	140,06 €
Tóner CC364X	Unidad	5	27,30 €	136,50 €	21%	165,17 €
Cartucho tinta negro 79XL -T7891	Unidad	5	5,20 €	26,00 €	21%	31,46 €
				20.159,35 €		24.392,81 €

LOTE 2. MATERIAL DE PAPELERÍA CON IMPRESIÓN GRÁFICA

1.- Se presenta un listado de productos de material de papelería con impresión gráfica así como un consumo estimado de los mismos para un período de dos años, en cuanto que plazo de ejecución del contrato. En ningún caso las cantidades expresadas en ese listado supondrán un compromiso cierto de adquisición de material durante el período de vigencia del contrato con la empresa adjudicataria.

2.- En relación los productos en los que figura la leyenda “con texto personalizado”, será en cada uno de los pedidos que se formalice cuando se concretará, además de los productos a suministrar y su cuantía, el texto personalizado que habrá de ser objeto de impresión gráfica en cada uno de ellos; así como, en su caso, el resto de características pendientes de determinación de los mismos, tales, como colores.

3.- Existirá en el Servicio de Asuntos Generales de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Cultura un modelo orientativo y de referencia de cada uno de los productos, sin perjuicio de que – como se indicó en el apartado anterior – la concreción del texto a imprimir en cada uno de ellos se realizará con ocasión de la formalización del pedido.

LOTE 2: MATERIAL DE PAPELERÍA CON IMPRESIÓN GRÁFICA								
Ref	Producto	Unidad de medida	Características	Consumo estimado medida	Precio máximo por unidades de medida (SIN IVA)	Precio Total	IVA	Precio Total (CON IVA)
1	Sobres grandes color blanco autodex con texto personalizado	Millar	Tamaño: 260 x 360 mm.	30	80,00 €	2.400,00 €	21%	2.904,00 €
			Soporte: registro 100g.					
			Tipografía: Times normal					
			Interlineado :9					
			Interletraje: 2					
			Dirección: cuerpo 6,5					
			Color: pantone azul 072					
			Escudo: tramado a un 50%					
			Lineatura:159					

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Secretaría General Técnica

2	Sobre bolsa color blanco autodex grande con texto personalizado	Millar	Tamaño: 260 x 360 mm.	30	79,00 €	2.370,00 €	21%	2.867,70 €
			Soporte: registro 100g.					
			Tipografía: Times normal					
			Interlineado :9					
			Interletraje: 2					
			Dirección: cuerpo 6,5					
			Color: pantone azul 072					
			Escudo: tramado a un 50%					
			Lineatura:159					
3	Sobres medianos color blanco autodex con texto personalizado	Millar	Tamaño: 229x162 mm.	45	44,00 €	1.980,00 €	21%	2.395,80 €
			Soporte: registro 100g.					
			Tipografía: Times normal					
			Interlineado :9					
			Interletraje: 2					
			Dirección: cuerpo 6,5					
			Color: pantone azul 072					
			Escudo: tramado a un 50%					
			Lineatura:159					

4	Sobre bolsa color blanco autodex mediano con texto personalizado	Millar	Tamaño: 229 x 162 mm.	45	43,00 €	1.935,00 €	21%	2.341,35 €
			Soporte: registro 100g.					
			Tipografía: Times normal					
			Interlineado :9					
			Interletraje: 2					
			Dirección: cuerpo 6,5					
			Color: pantone azul 072					
			Escudo: tramado a un 50%					
			Lineatura:159					
5	Sobres pequeños color blanco autodex con texto personalizado	Millar	Tamaño: 175 x 120 mm.	10	30,00 €	300,00 €	21%	363,00 €
			Soporte: registro 100g.					
			Tipografía: Times normal					
			Interlineado :9					
			Interletraje: 2					
			Dirección: cuerpo 6,5					
			Color: pantone azul 072					
			Escudo: tramado a un 50%					
			Lineatura:159					

6	Sobre americano color blanco sin ventana autodex con texto personalizado	Millar	Tamaño: 220 x110 mm.	30	30,00 €	900,00 €	21%	1.089,00 €
			Soporte: registro 100g.					
			Tipografía: Times normal					
			Interlineado :9					
			Interletraje: 2					
			Dirección: cuerpo 6,5					
			Color: pantone azul 072					
			Escudo: tramado a un 50%					
			Lineatura:159					
7	Sobre americano color blanco con ventana autodex con texto personalizado	Millar	Tamaño: 220 x110 mm.	80	28,00 €	2.240,00 €	21%	2.710,40 €
			Soporte: registro 100g.					
			Tipografía: Times normal					
			Interlineado :9					
			Interletraje: 2					
			Dirección: cuerpo 6,5					
			Color: pantone azul 072					
			Escudo: tramado a un 50%					
			Lineatura:159					

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Secretaría General Técnica

8	Sobre de devolución respuesta comercial color blanco autodex con texto personalizado	Unidad	Sobre de devolución respuesta comercial	2.000,00	0,10 €	200,00 €	21%	242,00 €
9	Tarjeta de visita consejero con texto personalizado	Caja 100 unidades	Tamaño: 100x60mm.	15	32,00 €	480,00 €	21%	580,80 €
			Soporte: Cartulina 246 g.					
			Tipografía: Times normal					
			Interlineado:9					
			Interletraje:2					
			Nombre: cuerpo 9					
			Cargo:cuerpo 8					
			Dirección: cuerpo 7					
			Color: Pantone azul 072 y gris 424					
			Escudo: impreso en seco					
10	Tarjetón con texto personalizado	Unidad	Tamaño: 164x112 mm.	1.000	1,00 €	1.000,00 €	21%	1.210,00 €
			Soporte: Cartulina Opalina blanca satinada dos caras 246 g.					
			Tipografía: Times normal					
			Interlineado:9					
			Interletraje:2					
			Nombre: cuerpo 9					

			Cargo:cuerpo 8					
			Dirección: cuerpo 7					
			Color: Pantone azul 072 y gris 424					
			Escudo: impreso en seco					
11	Tarjeta de visita con texto personalizado	Caja 100 unidades	Tamaño: 100x60mm.	60	25,00 €	1.500,00 €	21%	1.815,00 €
			Soporte: Cartulina Opalina blanca satinada dos caras 246 g.					
			Tipografía: Times normal					
			Interlineado:9					
			Interletraje:2					
			Nombre: cuerpo 9					
			Cargo:cuerpo 8					
			Dirección: cuerpo 7					
			Color: Pantone azul 072 y gris 424					
			Escudo: Pntone gris 424					
12	Ficha cartulina con texto personalizado doble cara.	Unidad	Cartulina color crema 180 gr.	3.000	0,25 €	750,00 €	21%	907,50 €
			Tamaño: 210 x 135 mm.					
13	Subcarpetas de cartulina con texto personalizado. Colores diversos	Unidad	Tamaño:225 x 310 mm (doblado)	2.000	0,30 €	600,00 €	21%	726,00 €
			Soporte: cartulina Offset mate 280-300g.					

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Secretaría General Técnica

			Color: Negro					
			Fondo: Tramado a un 15% negro.					
			Tipografía: times normal					
			Interlineado:9					
			Interletraje:2					
14	Carpetas de cartulina con texto personalizado. Colores diversos	Unidad	Tamaño: 225 x 310 (doblada)	2.000	0,30 €	600,00 €	21%	726,00 €
			Soporte: Cartulina estucado mate una cara 280 - 300 g..					
			Color: Pantone azul 072 y gris 424					
			Fondo: Tramado a un 30%					
			Tipografía: times normal					
			Interlineado:9					
			Interletraje:2					
15	Carpetas Consejo de Gobierno con texto personalizado	Unidad	Tamaño: 216x360 mm. (doblado)	1.000	0,25 €	250,00 €	21%	302,50 €
			Soporte:90 -100 gr.					
			Color crema					
16	Bolsas de correo interno papel kraft con denominación de la Consejería.	Centena	Tamaño: 360x260 mm	10	50,00 €	500,00 €	21%	605,00 €
			Cierre: Belcro o equivalente para uso múltiple					
			Papel: Kraft					

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Secretaría General Técnica

			Casillas impresas para datos de remitente y destinatario				
			Incluir denominación de la Consejería				
						18.005,00 €	21.786,05 €

LOTE 3. MATERIAL DE OFICINA CON IMPRESIÓN GRÁFICA

1.- Se presenta un listado de productos de material de oficina con impresión gráfica así como un consumo estimado de los mismos para un período de dos años, en cuanto que plazo de ejecución del contrato. En ningún caso las cantidades expresadas en ese listado supondrán un compromiso cierto de adquisición de material durante el período de vigencia del contrato con la empresa adjudicataria.

2.- En relación a los productos en los que figura la leyenda “con texto personalizado”, será en cada uno de los pedidos que se formalice cuando se concretará, además de los productos a suministrar y su cuantía, el texto personalizado que habrá de ser objeto de impresión gráfica en cada uno de ellos; así como, en su caso, el resto de características pendientes de determinación de los mismos, tales, como formas y tamaños.

LOTE 3: MATERIAL DE OFICINA CON IMPRESIÓN GRÁFICA							
Producto	Unidad de medida	Características	Consumo estimado medida	Precio máximo por unidades de medida (SIN IVA)	Precio Total	IVA	Precio Total (CON IVA)
Sello Caucho Madera (Cuadrado, Redondo, Rectangular) incluida goma con texto personalizado	Unidad	Sello caucho madera normal con goma incluida Medidas: Entre 35 mm y 80 mm	100	8,00 €	800,00 €	21%	968,00 €
Goma para sello de Madera con texto personalizado	Unidad	Goma para sello de Madera Redondos, cuadrados y rectangulares de diferentes medidas	120	7,50 €	900,00 €	21%	1.089,00 €
Numerador Manual 4mm - 6 Dígitos	Unidad	Numerador Manual 4mm - 6 Dígitos	15	5,60 €	84,00 €	21%	101,64 €
Numerador Automático 4 mm – 6 Dígitos	Unidad	Numerador Automático 4 mm – 6 Dígitos	10	12,00 €	120,00 €	21%	145,20 €
Numerador Automático Metálico 4,5 mm- 6 Dígitos	Unidad	Numerador Automático Metálico 4,5 mm- 6 dígitos Horray H56 o equivalente	2	82,00 €	164,00 €	21%	198,44 €
Tinta con Aceite (Aparatos Metálicos)	Unidad	Tinta con Aceite (Aparatos Metálicos)	2	5,00 €	10,00 €	21%	12,10 €
Sello entintaje automático 32x32 mm con goma incluida + texto personalizado	Unidad	Tamaño: 32x32 mm	100	18,00 €	1.800,00 €	21%	2.178,00 €

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Secretaría General Técnica

Sello entintaje automático 38x14 mm con goma incluida + texto personalizado	Unidad	Tamaño: 38x14 mm	30	14,50 €	435,00 €	21%	526,35 €
Sello entintaje automático 47x18 mm con goma incluida + texto personalizado	Unidad	Tamaño: 47x18 mm	30	16,00 €	480,00 €	21%	580,80 €
Sello entintaje automático 58x22 mm con goma incluida + texto personalizado	Unidad	Tamaño: 58x22 mm	30	17,00 €	510,00 €	21%	617,10 €
Sello entintaje automático 70x25 mm con goma incluida + texto personalizado	Unidad	Tamaño: 70x25 mm	20	18,00 €	360,00 €	21%	435,60 €
Sello entintaje automático 41x24 mm con goma incluida + texto personalizado	Unidad	Tamaño: 41x24 mm	30	18,00 €	540,00 €	21%	653,40 €
Sello entintaje automático 50x30 mm con goma incluida + texto personalizado	Unidad	Tamaño: 50x30 mm	30	21,00 €	630,00 €	21%	762,30 €
Sello entintaje automático 75x38 mm con goma incluida + texto personalizado	Unidad	Tamaño: 75x38 mm	20	23,00 €	460,00 €	21%	556,60 €
Máquina +Sello entintaje automático con fechador + texto personalizado	Unidad	Tamaño: 32x32 mm	20	20,00 €	400,00 €	21%	484,00 €
Máquina +Sello entintaje automático con fechador + texto personalizado.	Unidad	Tamaño: 50x30 mm	20	20,00 €	400,00 €	21%	484,00 €
Máquina +Sello entintaje automático	Unidad	Tamaño: 75x38 mm	20	27,00 €	540,00 €	21%	653,40 €

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Secretaría General Técnica

con fechador + texto personalizado.							
Goma para sello automático con texto personalizado con o sin fechador	Unidad	Goma para sello automático	120	7,50 €	900,00 €	21%	1.089,00 €
		Diversos tamaños					
Almohadilla de tinta para sello automático	Unidad	Almohadilla de tinta para sello automático	75	4,00 €	300,00 €	21%	363,00 €
		Diversos tamaños					
					9.833,00 €		11.897,93 €

ANEXO VI

**DECLARACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA CUOTA DE RESERVA DE
PUESTOS DE TRABAJO DEL 2% PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y
DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN PLAN DE IGUALDAD A QUE SE
REFIERE EL ARTÍCULO 71.1 D)**

1. Que la empresa que represento emplea a (marque la casilla que corresponda)
 - a. ☐ Menos de 50 trabajadores
 - b. ☐ 50 o más trabajadores y (marque la casilla que corresponda)
 - i. ☐ Cumple la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de inclusión social.
 - ii. ☐ Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.
2. Que la empresa que represento: (marque la casilla que corresponda)
 - i. ☐ en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.
 - ii. ☐ emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
 - iii. ☐ emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración de un plan de igualdad.

(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa).

Fdo.
DNI: