



AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN

Expediente número 169/2016

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE PAPEL IMPRESO, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.-**

**ÍNDICE**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES.....</b>                 | <b>4</b>  |
| <i>Sección primera. Disposiciones generales .....</i>                  | <b>4</b>  |
| Cláusula 1. Régimen jurídico.....                                      | 4         |
| Cláusula 2. Capacidad para contratar.....                              | 5         |
| <i>Sección segunda. Del contrato.....</i>                              | <b>5</b>  |
| Cláusula 3. Objeto del contrato. ....                                  | 5         |
| Cláusula 4. Presupuesto base de licitación y precio del contrato. .... | 6         |
| Cláusula 5. Plazo y lugar de entrega de los bienes.....                | 6         |
| Cláusula 6. Existencia de crédito.....                                 | 6         |
| Cláusula 7. Procedimiento.....   | 6         |
| Cláusula 8. Criterios de adjudicación.....                             | 7         |
| Cláusula 9. Efectos de la propuesta de adjudicación.....               | 7         |
| Cláusula 10. Adjudicación del contrato. ....                           | 7         |
| Cláusula 11. Perfección y formalización del contrato. ....             | 10        |
| Cláusula 12. Riesgo y ventura.....                                     | 10        |
| Cláusula 13. Cesión del contrato. ....                                 | 10        |
| Cláusula 14. Subcontratación. ....                                     | 11        |
| Cláusula 15. Resolución del contrato.....                              | 11        |
| <i>Sección tercera. De las garantías.....</i>                          | <b>12</b> |
| Cláusula 16. Garantía provisional. ....                                | 12        |
| Cláusula 17. Garantía definitiva. ....                                 | 13        |
| Cláusula 18. Devolución y cancelación de la garantía definitiva. ....  | 15        |
| <i>Sección cuarta. Capacidad y solvencia del empresario .....</i>      | <b>15</b> |
| Cláusula 19. Acreditación de la aptitud para contratar .....           | 15        |
| <i>Sección quinta. De las proposiciones.....</i>                       | <b>15</b> |
| Cláusula 20. Presentación de proposiciones. ....                       | 22        |
| Cláusula 21. Forma y contenido de las proposiciones.....               | 22        |
| Cláusula 22. Apertura de proposiciones.....                            | 21        |



AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN

Expediente número 169/2016

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CAPÍTULO II.- EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO.....</b>  | <b>22</b> |
| <i>Sección primera. Del cumplimiento del contrato.....</i>                                      | <i>25</i> |
| Cláusula 23. Entrega de los bienes. ....  | 25        |
| Cláusula 24. Dirección y supervisión del suministro.....  | 25        |
| <i>Sección segunda. Del plazo de ejecución del contrato.....</i>                                | <i>25</i> |
| Cláusula 25. Plazo de ejecución.....  | 25        |
| Cláusula 26. Ejecución defectuosa y demora. ....  | 26        |
| <i>Sección tercera. De la modificación y suspensión del contrato.....</i>                       | <i>27</i> |
| Cláusula 27. Modificación del contrato. ....  | 27        |
| Cláusula 28. Suspensión del contrato.....   | 28        |
| <b>CAPÍTULO III.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....</b>                              | <b>28</b> |
| <i>Sección primera. De los abonos al contratista.....</i>                                       | <i>28</i> |
| Cláusula 29. Pago del precio del contrato. ....   | 28        |
| Cláusula 30. Revisión de precios. ....  | 30        |
| <i>Sección segunda. De las exigencias al contratista.....</i>                                   | <i>30</i> |
| Cláusula 31. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista. ....                    | 30        |
| Cláusula 32. De la obligación de suministrar información.....                                   | 29        |
| <i>Sección tercera. De las disposiciones laborales y sociales.....</i>                          | <i>31</i> |
| Cláusula 33. Obligaciones laborales y sociales.....   | 31        |
| <i>Sección cuarta. De las responsabilidades por daños.....</i>                                  | <i>31</i> |
| Cláusula 34. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios. ....                       | 31        |
| <i>Sección quinta. De la confidencialidad y protección de datos de carácter personal.....</i>   | <i>32</i> |
| Cláusula 35. Deber de confidencialidad.....   | 32        |
| Cláusula 36. Protección de datos de carácter personal.....                                      | 32        |
| <b>CAPÍTULO IV.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....</b>  | <b>33</b> |
| <i>Sección primera. De la terminación del contrato.....</i>                                     | <i>33</i> |
| Cláusula 37. Terminación del contrato. ....   | 33        |
| Cláusula 38. Recepción del objeto del contrato.....   | 33        |
| Cláusula 39. Liquidación del contrato. ....   | 33        |
| <i>Sección segunda. Del plazo de garantía.....</i>  | <i>33</i> |
| Cláusula 40. Plazo de garantía. ....  | 33        |
| Cláusula 41. Vicios o defectos durante el plazo de garantía.....                                | 34        |
| <i>Sección tercera. Prerrogativas de la Administración, Recursos y Cuestión de nulidad.....</i> | <i>33</i> |
| Cláusula 42. Prerrogativas de la Administración.....  | 34        |



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente número 169/2016**

|   |    |
|---|----|
| <b>Cláusula 43. Recursos.</b> .....   | 34 |
| <b>Cláusula 44. Cuestión de nulidad.</b> .....  | 34 |
| <b>ANEXO I. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO</b> .....  | 36 |
| <b>ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA</b> .....  | 44 |
| <b>ANEXO III. MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE<br/>CONTRATACIÓN.- MODELO DE AVAL</b> .....  | 45 |
| <b>ANEXO IV. MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE<br/>CONTRATACIÓN.- MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE<br/>CAUCIÓN</b> .....   | 46 |
| <b>ANEXO V. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO<br/>ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES<br/>PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL<br/>CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES<br/>TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO<br/>EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO<br/>EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA</b> ..... | 47 |
| <b>ANEXO VI. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR,<br/>INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS<br/>LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN</b> .....   | 48 |
| <b>ANEXO VII. MODELO DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PARA LA<br/>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> .....  | 49 |
| <b>ANEXO VIII. ACCESO AL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN Y<br/>A LAS INSTRUCCIONES SOBRE SU CUMPLIMENTACIÓN</b> .....   | 50 |



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

Expediente número 169/2016

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE PAPEL IMPRESO, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.-**

### **CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Sección primera. Disposiciones generales**

##### **Cláusula 1. Régimen jurídico.**

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la Disposición derogatoria única de la LCSP, por la Disposición derogatoria única del Real Decreto 817/2009 y por la Disposición derogatoria única del Real Decreto 773/2015. En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la TRLCSP.

Igualmente resulta de aplicación la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública (en adelante DN), en los términos establecidos en la Resolución de 16 de marzo de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, sobre el efecto directo de las nuevas Directivas comunitarias en materia de contratación pública (BOE de 17/03/2016), así como el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación, en los términos establecidos en la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### **Expediente número 169/2016**

Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (BOE de 08/04/2016).

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

### **Cláusula 2. Capacidad para contratar.**

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo establecido en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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.

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir además los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

### **Sección segunda. Del contrato**

### **Cláusula 3. Objeto del contrato.**

El objeto del contrato al que se refiere este pliego es el descrito en el apartado 1 de su Anexo I. La descripción y características de los bienes y la forma de llevar a cabo la prestación por el adjudicatario serán las estipuladas en el pliego de prescripciones técnicas particulares así como los factores de todo orden a tener en cuenta. En el mismo apartado se hace referencia igualmente a las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato. Si



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### **Expediente número 169/2016**

el contrato está dividido en lotes, los licitadores podrán optar a un lote, a varios o a todos ellos, para lo que se estará a lo estipulado en el apartado 1 del Anexo I de este pliego.

#### **Cláusula 4. Presupuesto base de licitación y precio del contrato.**

La retribución del contratista consistirá en un precio cierto que deberá expresarse en euros. El presupuesto base de licitación del contrato asciende a la cantidad expresada en el apartado 3 del Anexo I al presente pliego. Estará distribuido en las anualidades previstas en el mismo y su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

En todo caso, se indicará como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

El presupuesto de los lotes en que, en su caso, se divida el objeto del contrato se especifica igualmente en el apartado 3 del Anexo I.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas. La baja que pueda obtenerse en la adjudicación dará lugar a la ampliación del suministro a un mayor número de unidades de los bienes objeto del contrato, si así se indica en el apartado 1 del Anexo I de este pliego, sin que pueda en ningún caso sobrepasarse el importe del presupuesto base de licitación.

#### **Cláusula 5. Plazo y lugar de entrega de los bienes.**

El plazo total de vigencia del contrato y los parciales, en su caso, figuran en el apartado 4 del Anexo I al presente pliego, siendo el lugar de entrega de los bienes el que se detalla en el apartado 5 del mismo anexo.

#### **Cláusula 6. Existencia de crédito.**

La ejecución del suministro está amparada por los créditos que se indican en el apartado 3 del Anexo I al presente pliego.

#### **Cláusula 7. Procedimiento.**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a un único criterio de valoración –precio- o bien a una pluralidad de criterios, según lo dispuesto en el apartado 20 del Anexo I al presente pliego y en aplicación del artículo 150 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### Expediente número 169/2016

#### **Cláusula 8. Criterios de adjudicación.**

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en el apartado 20 del Anexo I al presente pliego, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos o, en su caso, por orden de importancia decreciente. Cuando se señale un único criterio de adjudicación, este ha de ser el del precio más bajo.

En el caso de que se considere más de un criterio y el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará en el apartado 20 del Anexo I, en cual de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

De entre los criterios de adjudicación, en el mismo apartado 20 del Anexo I se señalarán los que serán tomados en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que una proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, determinándose en tal caso los límites que permitan apreciar en las proposiciones presentadas dichas circunstancias.

#### **Cláusula 9. Efectos de la propuesta de adjudicación.**

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya efectuado la adjudicación del contrato, la cual le otorgará el derecho a la perfección del mismo a través de su formalización.

#### **Cláusula 10. Adjudicación del contrato.**

La adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación señalado en el apartado 2 del Anexo I al presente pliego.

El órgano de contratación alternativamente tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa en su conjunto, si se atiende una pluralidad de criterios, o a la proposición que incorpore el precio más bajo, cuando este sea el único criterio a considerar.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, y en el plazo máximo de quince días, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando el único criterio de valoración sea el precio. Estos plazos se ampliarán en quince días hábiles en el supuesto de que haya que seguir los trámites señalados en el artículo 152.3 del TRLCSP para las proposiciones desproporcionadas o anormalmente bajas.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### Expediente número 169/2016

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, indicando en todo caso el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento formulado por el órgano de contratación, deberá presentar documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 146 del TRLCSP (salvo que haya optado por la presentación del Documento Europeo Único de Contratación, en cuyo caso se estará a lo establecido en el artículo 59 DN, apartados 1, 2, 4 y 5 y su Reglamento de desarrollo), compromiso de adscripción de medios, en su caso, así como documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar (conforme al modelo señalado en el Anexo V) al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Asimismo, el adjudicatario deberá presentar la documentación acreditativa del pago del anuncio o anuncios de licitación y la suscripción de las pólizas que se indican en el apartado 15 del Anexo I al presente pliego.

Si el licitador presentara la documentación a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP incompleta o con defectos subsanables, el órgano de contratación le otorgará un plazo para subsanar que no podrá exceder de 3 días hábiles.

Si el licitador no subsana, o si lo hace fuera de plazo, se entenderá que ha retirado su oferta, al igual que si no cumplimenta adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado con respecto a la documentación a la que se refiere el artículo 151.2 del TRLCSP, procediéndose en estos casos a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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





## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### Expediente número 169/2016

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

#### Obligaciones tributarias:

- a) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.
- b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el adjudicatario, no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Granada. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

#### Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas, que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### **Expediente número 169/2016**

plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. En caso de empate entre varias empresas licitadoras, tendrán preferencia en la adjudicación aquellas que, habiendo acreditado tener relación laboral con personal con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, dispongan del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

#### **Cláusula 11. Perfección y formalización del contrato.**

El contrato se perfeccionará con su formalización realizada por el órgano de contratación en documento administrativo, que deberá efectuarse no más tarde de lo quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo de su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

#### **Cláusula 12. Riesgo y ventura.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 215 del TRLCSP.

#### **Cláusula 13. Cesión del contrato.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se de el supuesto y se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### Expediente número 169/2016

#### **Cláusula 14. Subcontratación.**

El contratista, según lo previsto en el apartado 16 del Anexo I al presente pliego, podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, que quedará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 227 del TRLCSP. La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.

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

No podrá exceder del porcentaje previsto en el apartado 16 del Anexo I al presente pliego las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros.

Cuando de conformidad con lo señalado en el apartado 16 del Anexo I al presente pliego, proceda la comprobación de los pagos a subcontratistas o suministradores, el adjudicatario remitirá, cuando la Administración lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden relación directa con el plazo del pago. Asimismo, deberán aportar, a solicitud de la Administración, justificante del cumplimiento de los pagos a aquellos, una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 y en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que, en su caso, se prevea en el apartado 17 del Anexo I al presente pliego.

#### **Cláusula 15. Resolución del contrato.**

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de lo dispuesto en el apartado 16 del Anexo I sobre la procedencia de la subcontratación.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### Expediente número 169/2016

con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.
- Las previstas en el apartado 21 del Anexo I

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En la resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá además indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 224 del TRLCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 300 del TRLCSP, así como en el artículo 110 del RGLCAP.

### Sección tercera. De las garantías

#### **Cláusula 16. Garantía provisional.**

Para tomar parte en este procedimiento, los licitadores deberán constituir previamente, en su caso, una garantía provisional por el importe señalado en el apartado 8 del anexo I al presente pliego.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida en el apartado 8 del Anexo I y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

Si el contrato está dividido en lotes, el licitador deberá constituir la garantía provisional correspondiente a los lotes a que opte, cuyos importes se indican, en su caso, en el apartado 8 del mencionado Anexo I.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### Expediente número 169/2016

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías se estará a lo previsto en el en los artículos 96 y 103 del TRLCSP, así como a lo dispuesto en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.

Esta garantía deberá constituirse, cuando se trate de garantía en efectivo o valores, en la Tesorería Municipal, o en los establecimientos equivalentes de otras Administraciones Públicas en los términos previstos en los Convenios que a tal efecto se suscriban con las mismas, o ante el propio órgano de contratación cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de aval o certificados de seguro de caución.

La constitución de las garantías se ajustará, en cada caso, a los modelos que se incluyen como Anexos III y IV en el presente pliego y en el caso de inmovilización de deuda pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica.

Respecto a la referencia del cumplimiento del bastanteo del poder en el texto del aval o del certificado de seguro de caución (Anexos III y IV al presente pliego), cuando el poder se hubiere otorgado por la entidad avalista o aseguradora para garantizar al licitador en este procedimiento concreto, el bastanteo se realizará con carácter previo por un letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y se devolverá a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación. Al licitador que resulte adjudicatario del contrato le será retenida la garantía provisional hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva del contrato e incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP.

En todo caso, la garantía provisional presentada por los licitadores responderá del mantenimiento de las proposiciones hasta la adjudicación del contrato. Por su parte, la garantía provisional presentada por el licitador que resulte adjudicatario del contrato, responderá de la proposición de éste hasta la constitución de la garantía definitiva, así como de las demás obligaciones que se establecen en el artículo 151.2 del TRLCSP.

### **Cláusula 17. Garantía definitiva.**

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido, o, en su caso, del presupuesto base de licitación, según lo previsto en el apartado 9 del Anexo I al presente pliego. La constitución de esta garantía deberá ser



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### **Expediente número 169/2016**

acreditada por el citado licitador en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento formulado por el órgano de contratación.

En todo caso la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

Cuando el contrato se divida en varios lotes, deberá constituir la garantía definitiva correspondiente a dichos lotes.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I de la LCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 96.1 del TRLCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida, a los modelos que se incluyen en los anexos III y IV del presente pliego, debiendo consignarse en la Tesorería Municipal, en su caso, o en los establecimientos equivalentes de otras Administraciones Públicas en los términos previstos en los Convenios que a tal efecto se suscriban con las mismas.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, potestativamente, podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva, o proceder a la nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

Respecto a la referencia del cumplimiento del bastanteo del poder en el texto del aval o del certificado de seguro de caución (Anexos III y IV al presente pliego), cuando el poder se hubiere otorgado por la entidad avalista o aseguradora para garantizar al licitador en este procedimiento concreto, el bastanteo se realizará con carácter previo por un letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada.

Asimismo, la constitución de la garantía podrá llevarse a cabo en forma de retención en el precio, de conformidad con lo establecido en el artículo 96.2 del TRLCSP. En estos supuestos, la retención se llevará a cabo en el primer abono o, en su caso, en el pago del importe total del contrato según lo establecido en el artículo 61.5 del RGLCAP.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el nuevo precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo en caso contrario en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### Expediente número 169/2016

se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo en caso contrario en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

En cuanto a la garantía complementaria prevista en el artículo 95.2 del TRLCSP se estará, en su caso, a lo dispuesto en el apartado 10 del Anexo I al presente pliego, teniendo a todos los efectos la consideración de garantía definitiva.

#### **Cláusula 18. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.**

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía que, en su caso, se determina en el apartado 6 del Anexo I al presente pliego, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquélla.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato o seis meses en el caso de que el importe del contrato sea inferior a 100.000.- € o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa (definida según lo establecido en el Reglamento (CE) nº 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos), sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

En el supuesto de que se hubiesen establecido recepciones parciales, se estará a lo indicado en el apartado 4 del Anexo I al presente pliego respecto de la cancelación parcial de la garantía.

#### **Sección cuarta. Capacidad y solvencia del empresario**

#### **Cláusula 19. Acreditación de la aptitud para contratar.**

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### Expediente número 169/2016

Los empresarios deberán contar, así mismo, 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.

La documentación acreditativa de la aptitud para contratar incluirá, preceptivamente, los documentos que a continuación se indican, siendo el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, quien deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los mismos:

#### **1.- Capacidad de obrar.**

**1.1.-** Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

**1.2.-** Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

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

**1.4.-** Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, 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.





## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### Expediente número 169/2016

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

**1.5.-** Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

**1.6.-** En el caso de que el licitador deba acreditar su **habilitación empresarial**, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego, deberá aportar los documentos acreditativos de la misma.

### **2.- Bastanteo de poderes.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteo por un letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada. A cuyo efecto los poderes y documentos acreditativos de la personalidad serán presentados previamente en esa Unidad, todo ello en original. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Se significa que de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Tasas por expedición de documentos vigente, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.

### **3.- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Granada.**

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo V al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición,



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### Expediente número 169/2016

no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Granada.

Asimismo, podrán incluir la autorización expresa a la Administración contratante para que ésta acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

#### **4.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.**

En el caso de personas jurídicas, se deberá presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

Si se trata de empresario individual, los licitadores deberán presentar alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro del ámbito de actividad que le son propias.

#### **5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego. En el mismo apartado se especifican los requisitos mínimos de solvencia en función de los medios de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica.

Para la determinación de la solvencia de las uniones temporales de empresarios se acumularán las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma

Los licitadores podrán acreditar su solvencia basándose 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



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

**Expediente número 169/2016**

**6.- Uniones temporales de empresarios.**

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

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

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

**7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

**8.- Registro de licitadores.**

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Calificadas del Estado o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía eximirá a los licitadores inscritos, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de la presentación en las convocatorias de contratación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como de la acreditación de la no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en aquel.

La inscripción deberá acompañarse, en todo caso, del bastanteo de poderes realizado por un Letrado del Ayuntamiento de Granada, conforme a lo establecido en el apartado dos de esta cláusula.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### Expediente número 169/2016

La presentación por el licitador del certificado de inscripción en cualquiera de los registros citados, efectuado de conformidad con lo previsto en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP deberá acompañarse, en cumplimiento del artículo 146.3 del TRLCSP, de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en el que se formalice el contrato.

#### 9.- Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.

A efectos de la preferencia en la adjudicación, según lo previsto en la cláusula 10 del presente pliego, "Adjudicación del contrato", podrá presentarse en el **Sobre 1** la siguiente documentación: contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores minusválidos.

#### 10.- Garantía provisional.

En el supuesto de que se requiera la constitución de garantía provisional se deberá aportar, en el **Sobre 1**, resguardo acreditativo de haber constituido la misma por el importe señalado en el apartado 8 del Anexo I al presente pliego, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la cláusula 15 del mismo.

#### 11.- Empresas vinculadas.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar, en el **Sobre 1**, declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

#### 12.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, en el **Sobre 1**, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de **un escrito de compromiso** en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### Expediente número 169/2016

deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

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

Conforme a lo estipulado en el artículo 146.4 del TRLCSP, la aportación inicial de los documentos acreditativos de la aptitud para contratar (señalada en los apartados **1 a 8**) se sustituye por una **declaración responsable del licitador en la que indique que cumple las condiciones establecidas para contratar con la Administración (conforme al modelo incluido en el Anexo VI)**. En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59 de la Directiva 2014/24/UE (DN) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y en el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, en los términos establecidos en la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (BOE de 08/04/2016), **los licitadores podrán, en lugar de la declaración responsable contemplada en el párrafo anterior, acreditar que cumplen los requisitos previos de acceso que enumera el artículo 59.1 DN, mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del DEUC establecido en el Reglamento (UE) n°2016/7 (disponible en la página web <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>)**

**En cualquier caso el órgano de contratación podrá pedir, a los licitadores, que presenten la totalidad o parte de los documentos justificativos de los datos facilitados en el DEUC, en cualquier momento del procedimiento, cuando resulte necesario para garantizar el buen desarrollo del mismo.**



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente número 169/2016**

*La Junta de Gobierno Local o la Mesa de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados en relación con la acreditación de los medios de solvencia, en aplicación de los artículos 74 a 81 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, o requerirle para la presentación de otros complementarios.*

**Sección quinta. De las proposiciones**

**Cláusula 20. Presentación de proposiciones.**

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 80 del RGLCAP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios 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 proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

En lo que concierne a las variantes, se estará a lo dispuesto en el apartado 19 del Anexo I al presente pliego.

**Cláusula 21. Forma y contenido de las proposiciones.**

Las proposiciones constarán de los sobres indicados en el apartado 11 del Anexo I al presente Pliego.

Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos: el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

**SOBRE “1” “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”**



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

**Expediente número 169/2016**

**En el Sobre 1)** se incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

- 1.- Declaración responsable**, contemplada en el Anexo VI de este pliego, en la que el licitador o persona que lo represente indique que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, **o declaración responsable que siga el formulario normalizado del DEUC establecido en el Reglamento (UE) nº 2016/7 (disponible en la página web <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>)**, que sustituye a la documentación contemplada en los apartados 1 a 8 de la cláusula 19 del presente pliego.
- 2.-** En su caso, **la documentación reseñada en los apartados 9 a 12** de la cláusula 19 del presente pliego.
- 3.-** En su caso, **compromiso de adscripción de medios (conforme al modelo incluido en el Anexo VII)**.

### **SOBRE “2” “CRITERIOS PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR”**

En el **Sobre 2)** se incluirá la documentación relativa a aquellos criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que impida su valoración mediante cifras o porcentajes y en particular la que se exija, en el apartado 24 del Anexo I al presente pliego, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar.

### **SOBRE “3” “CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”**

En el **Sobre 3)** se incluirá la *proposición económica* que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo II al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### Expediente número 169/2016

Asimismo, cuando para la selección del contratista se atiende a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre la *documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática* mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos y que figuran en el Anexo I al presente Pliego.

#### **Cláusula 22. Apertura de proposiciones.**

La Mesa, en un plazo no superior a siete días a contar desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones, procederá a la calificación de la documentación contenida en el **Sobre 1) “Documentación administrativa”**, es decir de la declaración responsable presentada, así como del resto de la documentación que en su caso sea exigible, conforme a lo señalado en la cláusula 18 de este pliego. A estos efectos, siempre que la citada documentación presente defectos u omisiones subsanables, en aplicación del artículo 27 del Real Decreto 817/2009, de 9 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la Mesa de Contratación concederá un plazo para subsanar no superior a 3 días hábiles, con indicación expresa del rechazo en caso de que no se efectúe la subsanación en el plazo señalado.

La Mesa de Contratación, en este mismo acto, procederá a la apertura y lectura en acto público del **Sobre 2) “Criterios ponderables en función de un juicio de valor”** y se remitirá al órgano encargado de su valoración, dejando constancia documental de todo lo actuado.

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados al órgano encargado de la valoración de la documentación del **Sobre 2)** y efectuado pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo, la Mesa de Contratación procederá, de nuevo en acto público, a dar a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor y a la apertura del **Sobre 3) “Criterios evaluables de forma automática”** que, una vez evaluados, determinará que la Mesa eleve, en los casos en que legalmente sea procedente, propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.





**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente número 169/2016**

**CAPÍTULO II.- EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO**

**Sección primera. Del cumplimiento del contrato**

**Cláusula 23. Entrega de los bienes.**

El contratista estará obligado a la entrega de los bienes objeto del suministro, en el tiempo y lugar fijado en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas que rigen el contrato.

El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiese incurrido en mora al recibirlos. Cuando el acto formal de la recepción de los bienes sea posterior a la entrega a la Administración, ésta será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre uno y otro acto.

**Cláusula 24. Dirección y supervisión del suministro.**

La dirección y supervisión del suministro corresponde al responsable del contrato que designe el órgano de contratación, siendo sus funciones la dirección, control y coordinación del suministro. La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración de los bienes objeto del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma cuando así proceda análisis, ensayos y pruebas de los materiales a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento del contrato.

En el apartado 5 del Anexo I se concreta el modo en que el responsable del contrato del órgano de contratación ejercerá las facultades de inspección y vigilancia durante la vigencia del contrato y las comprobaciones al tiempo de la recepción que se reserva la Administración.

**Sección segunda. Del plazo de ejecución del contrato**

**Cláusula 25. Plazo de ejecución.**

El contrato será ejecutado durante el plazo establecido en el apartado 4 del Anexo I a este pliego, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 5 del mismo, siendo los plazos parciales, en su caso, los establecidos en el apartado 4 del Anexo I a este pliego o los que el contratista, en su caso, mejorando aquellos, pudiere ofertar.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### **Expediente número 169/2016**

En el caso de contratos de arrendamiento, y sin perjuicio de lo dispuesto en párrafo anterior, el contrato podrá prorrogarse de forma expresa antes de su finalización, y por un periodo no superior a la mitad del plazo del contrato, todo ello de conformidad con lo dispuesto en artículo 290 del TRLCSP.

Igualmente, y en el caso de que el plazo de ejecución del contrato de arrendamiento se haya establecido a fecha fija, el posible retraso en la adjudicación respecto de la fecha inicialmente programada, tendrá como efecto una reducción del plazo de ejecución, y en consecuencia, de las prestaciones del contratista, dando lugar a una correlativa reducción del precio así como del importe de la garantía definitiva.

### **Cláusula 26. Ejecución defectuosa y demora.**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo, así como los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Si los suministros sufrieren un retraso en su ejecución, producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por el órgano de contratación un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, para lo que se estará al apartado 4 del Anexo I al presente pliego, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades que figuran en el apartado 17 del Anexo I al presente pliego.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesario para la terminación del contrato.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### **Expediente número 169/2016**

La Administración, en caso de incumplimiento de los plazos parciales definidos en el contrato por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por las penalidades que se determinan en el apartado 17 del Anexo I al presente pliego.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

La Administración en caso de incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por las penalidades que se determinan en el apartado 17 del Anexo I al presente pliego.

### **Sección tercera. De la modificación y suspensión del contrato**

#### **Cláusula 27. Modificación del contrato.**

Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el Título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Sin perjuicio de los supuestos previstos en el TRLCSP de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público sólo podrán modificarse cuando así se haya previsto en los pliegos, conforme a lo previsto en el apartado 22 del Anexo I o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes. Este nuevo contrato deberá adjudicarse de acuerdo con lo previsto en el Libro III del TRLCSP.

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### **Expediente número 169/2016**

independiente. En estos supuestos, deberá procederse a una nueva contratación de la prestación correspondiente.

Cuando a consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el título V del libro I del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el objeto del contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 105 a 108 , 210, 211 y 219 del TRLCSP.

#### **Cláusula 28. Suspensión del contrato.**

La Administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

### **CAPÍTULO III.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **Sección primera. De los abonos al contratista**

#### **Cláusula 29. Pago del precio del contrato.**

Conforme a lo que establece el artículo 293 del TRLCSP, el contratista tendrá derecho al abono del precio de los bienes efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración. A los efectos del cómputo de los plazos se entenderá prestado el suministro objeto del contrato en el momento de presentación de la factura.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16, en relación con la Disposición Transitoria 4ª, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### Expediente número 169/2016

Administraciones Públicas, la presentación de las facturas se hará en soporte papel o informático a través del Registro General de Entrada (Sede electrónica para el soporte informático); o en formato electrónico a través **Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (en adelante FACe)** para los supuestos exigidos en el art. 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Las facturas cuyo importe no supere los 5.000,00 euros, IVA incluido se excluyen de la obligación de presentación por **FACe**.

En la facturas, tanto en formato papel como electrónico, deberá indicarse el Área del que dependa la ejecución del contrato. Así mismo, deberán indicarse los siguientes códigos:

- Oficina contable. L01180877 Ayuntamiento de Granada
- Órgano gestor. L01180877 Ayuntamiento de Granada
- Unidad tramitadora L01180877 Ayuntamiento de Granada

Desde la fecha de presentación de la factura en el Registro General o en **FACe**, según corresponda, el Ayuntamiento de Granada dispondrá de 30 días para la aprobación de la misma por los órganos competentes.

En el apartado 14 del Anexo I del presente pliego se indicarán la forma de pago, su periodicidad y el destinatario que deberá constar en la factura correspondiente.

La demora en el pago por plazo superior al establecido en el artículo 216 del TRLCSP, devengará a favor del contratista los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro, en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro de facturas dependiente del servicio de contabilidad del Ayuntamiento de Granada, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### Expediente número 169/2016

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, los contratistas podrán reclamar por escrito a la Administración contratante, el cumplimiento de la obligación de pago y, en su caso, de los intereses de demora. Si transcurrido el plazo de un mes, la Administración no hubiese contestado, se estará a lo dispuesto en artículo 217 del TRLCSP.

#### **Cláusula 30. Revisión de precios.**

En la revisión de precios se estará a lo especificado en el apartado 12 del Anexo I del presente pliego y de conformidad con los artículos 89 a 94 del TRLCSP y 104 y 105 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### **Sección segunda. De las exigencias al contratista**

#### **Cláusula 31. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar y entregar correctamente los bienes objeto del suministro. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Expresamente se hace constar que los gastos de entrega y de transporte de los bienes objeto del suministro al lugar señalado en el apartado 5 del Anexo I serán de cuenta del contratista.

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en los Diarios oficiales como en otros medios de difusión, se encuentra especificado en el apartado 18 del Anexo I al presente pliego.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### Expediente número 169/2016

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el órgano de contratación, según lo establecido en el apartado 15 del Anexo I al presente pliego.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

#### **Cláusula 32. De la obligación de suministrar información.**

El contratista está obligado a suministrar al Ayuntamiento de Granada, previo requerimiento y en el plazo de quince días hábiles, toda la información necesaria para el cumplimiento, por parte de éste, de las obligaciones previstas en la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía

#### **Sección tercera. De las disposiciones laborales y sociales**

#### **Cláusula 33. Obligaciones laborales y sociales.**

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

#### **Sección cuarta. De las responsabilidades por daños**

#### **Cláusula 34. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.**

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

En el caso de suministros de fabricación, también será la Administración responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencia de los vicios del proyecto elaborado por ella misma.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

**Expediente número 169/2016**

En todo caso será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

### **Sección quinta. De la confidencialidad y de la protección de datos de carácter personal**

#### **Cláusula 35. 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 los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá en el plazo establecido en el apartado 23 del Anexo I al presente pliego.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter.

#### **Cláusula 36. Protección de datos de carácter personal.**

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que hayan podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional vigésima sexta del TRLCSP.





**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente número 169/2016**

**CAPÍTULO IV.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

**Sección primera. De la terminación del contrato**

**Cláusula 37. Terminación del contrato.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, aquél haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto.

**Cláusula 38. Recepción del objeto del contrato.**

Dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato se procederá, mediante acto formal, a la recepción de los bienes objeto del suministro. Dicho acto será comunicado cuando resulte preceptivo a la Intervención General, a efectos de su asistencia potestativa al mismo en sus funciones de comprobación de la inversión.

Si los bienes se encuentran en buen estado y con arreglo a las prescripciones técnicas, el funcionario designado por la Administración los dará por recibidos, levantándose la correspondiente acta, que deberá ser firmada por los concurrentes a la recepción, comenzando entonces el plazo de garantía. Si los bienes no se hallasen en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que se subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

**Cláusula 39. Liquidación del contrato.**

Dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de recepción del contrato la Administración deberá acordar y notificar al contratista la liquidación del contrato y abonarle, en su caso, el saldo resultante. Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**Sección segunda. Del plazo de garantía**

**Cláusula 40. Plazo de garantía.**

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de recepción y será el establecido en el apartado 6 del Anexo I al presente pliego.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### **Expediente número 169/2016**

Durante dicho plazo la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 100 del TRLCSP.

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía de los bienes entregados y recibidos de conformidad por la Administración comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

#### **Cláusula 41. Vicios o defectos durante el plazo de garantía.**

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la Administración tendrá derecho a reclamar al contratista que reponga los bienes inadecuados o a exigir su reparación si ésta resultase suficiente. En todo caso durante el plazo de garantía el contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre la aplicación dada a los bienes objeto del suministro.

En el supuesto de que el órgano de contratación estimase durante el plazo de garantía que los bienes entregados no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos, siempre que estos vicios o defectos fuesen imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de los bienes no serán suficientes para lograr aquel fin, podrá antes de finalizar el plazo de garantía rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista, quedando la Administración exenta de la obligación del pago o, si éste se hubiese efectuado, tendrá derecho a la recuperación del precio satisfecho.

### **Sección tercera. Prerrogativas de la Administración, Recursos y Cuestión de Nulidad**

#### **Cláusula 42. Prerrogativas de la Administración.**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, 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, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

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

#### **Cláusula 43. Recursos.**

Serán susceptibles del recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Granada, previo a la interposición del contencioso administrativo los supuestos previstos en el artículo 40 del TRLCSP. La interposición del



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente número 169/2016**

citado recurso tendrá carácter potestativo y deberá efectuarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se remita la notificación del acto impugnado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.4 del TRLCSP, sin que proceda la interposición del recurso potestativo de reposición. Contra la resolución del recurso especial en materia de contratación, sólo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución, o ser impugnados directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**Cláusula 44. Cuestión de nulidad.**

En los supuestos previstos en el artículo 37 del TRLCSP, se podrá plantear la interposición de la cuestión de nulidad contractual, en el plazo de 30 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 39 del TRLCSP.

Granada, 7 de noviembre de 2016  
POR LA ADMINISTRACIÓN,

La Técnica de Gestión de Admón. Gral.

La Jefa de Servicio de Contratación,

Fdo. Isabel Rodríguez Alonso

Fdo. Ramona Salmerón Robles

CONFORME  
EL ADJUDICATARIO  
FECHA Y FIRMA



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente número 169/2016**

**ANEXO I**

**CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

**TITULO: CONTRATO DE SUMINISTRO DE PAPEL IMPRESO**

**1.- Definición del objeto del contrato.**

Este contrato tiene por objeto el **suministro de papel impreso para los distintos servicios de este Ayuntamiento**, cuyas características se especifican en el catálogo de impresos que figura en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas particulares.

División en lotes: No

Código CPV: 22000000-0 *Impresos y productos relacionados.*

Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato: atender la demanda interna de impresos para el normal funcionamiento de las distintas dependencias de este Ayuntamiento buscando la racionalización y normalización de éstos, en aras de una mejor adecuación en cuanto a uniformidad, calidades, diseño, imagen, etc.

**2.- Órgano de contratación y órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública.**

**Órgano de contratación:** Junta de Gobierno Local

**Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública:**  
Órgano titular de la contabilidad municipal.

**3.- Presupuesto del contrato y crédito en que se ampara.**

**Valor estimado:** 322.314 € IVA excluido

**Tipo de presupuesto:**

**Presupuesto base de Licitación:** 49.586,77 € **IVA:** 10.413,23 € **Tipo:** 21 %



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

**Expediente número 169/2016**

**Presupuesto total** (IVA incluido): 60.000 euros

**Cofinanciación:** NO

**Ayuntamiento de Granada:** 100 %

| Anualidad | Importe | (IVA incluido) |
|-----------|---------|----------------|
| 2017      | 45.000  | euros          |
| 2018      | 15.000  | euros          |

**Anualidad corriente:** Los pagos correspondientes a la prestación del suministro se harán efectivos con cargo a la aplicación presupuestaria 0606 92005 22000, denominada “Material de oficina y medios auxiliares”.

**Sistema de determinación del presupuesto:** Mediante *precios unitarios por tramos de unidades*, IVA excluido, de acuerdo con las tablas facilitadas en el catálogo de impresos del Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares elaborado por el Jefe de la Sección de Organización.

**Precios de las distintas unidades:** Las ofertas recogerán los precios de cada uno de los tipos de impresos para cada tramo de unidades, según se indica en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas particulares, y en el modelo de proposición incluido como Anexo II al presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

*Debido a que el presente contrato se adjudica por precios unitarios, el presupuesto tiene carácter estimativo, reservándose el Ayuntamiento la posibilidad de agotarlo o no en su totalidad, en razón de las necesidades del Servicio, sin derecho alguno del adjudicatario en caso de aumento, reducción o supresión, a reclamar ninguna indemnización o variar el precio establecido.*

#### **4.- Plazo de ejecución.**

*Total duración:* CINCO AÑOS

*Prórroga:* SÍ, Procede

*Duración:* El plazo de duración inicial del contrato será de UN AÑO, si bien podrá prorrogarse anualmente, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurran, antes de la finalización de dicho plazo inicial, teniendo en cuenta que la duración total del contrato incluidas las prórrogas **no podrá exceder de CINCO AÑOS.**



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

**Expediente número 169/2016**

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes (artículo 23 TRLCSP).

### **5.- Entrega del suministro y facultades de la Administración.**

*Plazo de entrega:* El tiempo máximo de entrega será de **10 días hábiles** a partir de la solicitud de suministro.

*Lugar de entrega de los bienes:* El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados por la Sección de Organización.

*Modo de ejercer la vigilancia y comprobación por parte de la Administración:* El responsable del contrato, que será el Jefe de la Sección de Organización, velará por la vigilancia y comprobación de la correcta ejecución de las estipulaciones del contrato, de conformidad con las previsiones indicadas en el pliego de prescripciones técnicas particulares y en el presente pliego.

### **6.- Plazo de garantía.**

El vendedor responde de las faltas que se manifiesten en un plazo de **dos años** desde la entrega de los bienes (Artículo 123 del Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias).

### **7.- Procedimiento y criterios de adjudicación.**

Tramitación anticipada: SI, año 2017.

Tramitación: ordinaria.

Procedimiento: abierto.

Criterios de adjudicación: Se atiende a una pluralidad de criterios.

### **8.- Garantía provisional.**

Procede: NO

### **9.- Garantía definitiva.**

Dado que el sistema de determinación del precio se lleva a cabo mediante precios unitarios, el adjudicatario deberá depositar, en concepto de garantía definitiva, el 5 por 100 del presupuesto base de licitación, es decir **2.479,34 €**

### **10.- Garantía complementaria del art. 95.2 del TRLCSP.**



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

Expediente número 169/2016

Procede: No

### 11.- Forma de las proposiciones<sup>1</sup>:

Las proposiciones deberán presentarse en **dos sobres**: uno de ellos, **Sobre “1”**, denominado **“Documentación administrativa”** que contendrá la **declaración responsable**, elaborada conforme al modelo señalado en el **Anexo VI** al presente pliego, o el **documento europeo único de contratación** elaborado conforme al modelo contemplado en el Reglamento (UE) nº 2016/7 (si es esta la opción elegida por parte del licitador), así como, en su caso, la documentación reseñada en los apartados 9 a 12 de la cláusula 19 del presente pliego, y otro sobre, **Sobre “2”**, denominado **“Criterios evaluables de forma automática”**, que incluirá la oferta económica así como la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

#### 11.1. Forma de presentación de la documentación relativa a las proposiciones:

La documentación correspondiente a los criterios evaluables de forma automática se presenta en el SOBRE 2 y deberá mantenerse secreta hasta el momento en que de conformidad con el presente pliego deba ser abierta.

La omisión del contenido exigido en el sobre 2 implicará la no valoración del apartado correspondiente o la inadmisión de la proposición en los casos que legalmente proceda.

### 12.- Revisión de precios.

Procede: No, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, que dispone que los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración y cualquier otra actuación de las Administraciones Públicas deberán valorar sus repercusiones y efectos, de forma que se garantice la sostenibilidad presupuestaria.

### 13.- Solvencia económica, financiera y técnica.

---

<sup>1</sup> La opción de **dos sobres** se seleccionará cuando se atienda a un único criterio precio o bien cuando, atendiendo a una pluralidad de criterios, todos ellos sean valorables mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos. En este caso, **el Sobre 2)** contendrá la oferta económica, así como la documentación acreditativa del resto de criterios de adjudicación.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

**Expediente número 169/2016**

Acreditación de la **solvencia económica y financiera**:

- **Artículo 75** apartado/s:

**Requisitos mínimos** de solvencia: La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por los medios siguientes:

- a) Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

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

Acreditación de la **solvencia técnica o profesional**:

- **Artículo 77** apartado/s:

**Requisitos mínimos** de solvencia: La solvencia técnica de los empresarios deberá acreditarse por los medios siguientes:

- a) Una relación de los *principales suministros* efectuados en los últimos cinco años, *relacionados con el objeto del contrato*, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos y *donde el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato que se licita*. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

#### **14.- Régimen de pagos (ver cláusula 31 del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares).**

Se emitirán facturas en función de los pedidos que se vayan realizando por parte de la Sección de Organización.





## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

Expediente número 169/2016

--- **Destinatario que debe constar en la factura correspondiente:** Área de Economía y Hacienda, Personal, Contratación, Organización y Smart City (Sección de Organización).

### 15.- Pólizas de seguros.

Procede: NO

### 16.- Subcontratación

Procede: NO

### 17.- Penalidades.

- Por demora: de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del TRLCSP.
- Por ejecución defectuosa: De acuerdo con el siguiente régimen de infracciones y penalidades.

#### 1.- Infracción leve.

- No acatar las instrucciones dictadas por el responsable del contrato.
- La *penalidad* consistirá en un porcentaje de hasta el **2 %** del presupuesto del contrato.

#### 2.- Infracción grave.

- La no realización del suministro en el tiempo y lugar fijados por el Ayuntamiento.
  - La reiteración de dos faltas leves.
  - Y en todo caso se considerará como *infracción grave* toda ejecución defectuosa del contrato que suponga una perturbación en la ejecución del objeto del mismo sin que impida su ejecución.
- La *penalidad* consistirá en un porcentaje de hasta el **8 %** del presupuesto del contrato.

#### 3.- Infracción muy grave

- El ocultamiento o falseamiento de información sobre asuntos relacionados con la prestación del servicio.
- La reiteración de dos faltas graves.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### Expediente número 169/2016

- El incumplimiento de la normativa laboral y de seguridad social.
- El incumplimiento de la obligación de estar al corriente de las obligaciones tributarias.
- Y en todo caso se entenderá como *infracción muy grave* toda ejecución defectuosa del contrato que impida su ejecución o que suponga el incumplimiento de las condiciones esenciales de la ejecución del mismo.

La *penalidad* consistirá en un porcentaje de hasta el **10 %** del presupuesto del contrato.

#### **18.- Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación.**

El importe máximo de los gastos de dicha publicidad será de **1.800.- €**

#### **19.- Admisibilidad de variantes.**

Procede: No

#### **20.- Criterios de adjudicación.**

### **CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**

#### **1.- Precios ofertados ..... Hasta 100 puntos.**

Para la valoración de este apartado se utilizará el precio medio de todos los productos especificados en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas, y que se recogen, igualmente, en el modelo de proposición, otorgando el máximo de puntuación prevista a la mejor oferta, y al resto de forma proporcional, calculándose mediante una regla de tres.

**Los licitadores deberán presentar oferta por todos y cada uno de los productos incluidos en el modelo de proposición, quedando excluida de forma automática aquella oferta que no cumpla este requisito, así como aquella que supere los precios señalados como tipo de licitación en el Anexo I al pliego de prescripciones técnicas.**

**Igualmente, serán rechazadas las propuestas que no se ajusten a las características técnicas, en cuanto a medidas, materiales, homogeneidad en el diseño, calidad de los soportes, etc., especificadas en el pliego de prescripciones técnicas.**



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### Expediente número 169/2016

**\* BAJAS TEMERARIAS:** *Al ser el precio uno de los criterios de adjudicación, para la apreciación de aquellas bajas que resulten desproporcionadas o temerarias se aplicará lo establecido en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Cuando se identifique una oferta que pueda ser considerada desproporcionada o anormal se actuará de conformidad con lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP.*

### 21.- Otras causas de resolución del contrato.

Procede: SI

Además de las previstas en la cláusula 15, son causas de resolución del contrato las siguientes:

- La reiteración de dos faltas graves.
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales, y en especial el incumplimiento de los criterios de adjudicación, al considerarse igualmente obligación contractual esencial.
- El incumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y de la obligación de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

En los supuestos en que las causas de resolución anteriormente mencionadas, aparezcan también tipificadas como infracciones, el Ayuntamiento podrá optar entre aplicar la correspondiente penalidad o la resolución del contrato.

### 22.- Modificación del contrato

*Procede:* SI, y sin perjuicio de que concurra alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 107 del TRLCSP.

*Condiciones, alcance y límites de la modificación:* Una vez formalizado el contrato, el Ayuntamiento de Granada podrá modificar el contrato, cuando se necesite un aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, no pudiendo superar dichas modificaciones, tanto al alza como a la baja, el **30%** del precio primitivo del contrato, sin que tenga derecho el contratista en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas. Todo ello sin perjuicio de que al tratarse de precios unitarios, el presupuesto aprobado es meramente estimativo, tal y como se señala en la cláusula 3 del presente Anexo.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

**Expediente número 169/2016**

*Procedimiento:* conforme a lo señalado en el artículo 211 del TRLCSP.

### **23.- Deber de confidencialidad:**

Duración: 5 años desde el conocimiento de esa información.

### **24.- Documentación técnica a presentar en relación con los criterios de adjudicación del contrato.**

Las entidades licitadoras deberán presentar en el “**sobre 2**” la documentación necesaria para la valoración de los **criterios evaluables de forma automática** indicados en la cláusula 20 de este Anexo, en este caso *el precio ofertado*, siguiendo el modelo contemplado en el **Anexo II** de este pliego.

### **25. - Plazo de solicitud de información adicional sobre los pliegos**

Los licitadores deberán solicitar información adicional sobre los pliegos o documentación complementaria con una antelación de *seis días* a la fecha límite para la recepción de ofertas.

### **26.- Observaciones:**

Caso de existir discordancia entre el presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas, prevalecerá este Pliego de Cláusulas Administrativas.

#### **26.1. La Mesa de Contratación tendrá la siguiente composición:**

- **Presidente:** Un/a Concej/a.

#### **- Vocales:**

- La Interventora Adjunta.

\* Suplente: Un/a funcionario/a que preste sus servicios en la Intervención Municipal.

- El Vicesecretario General.

\* Suplente: Un/a funcionario/a que preste sus servicios en la Secretaría Municipal.

- El Titular de la Asesoría Jurídica.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### Expediente número 169/2016

\* Suplente: Un/a oficial letrado de la Asesoría Jurídica o un/a funcionario/a que preste sus servicios en la Dirección General de Contratación.

- **Secretario:** El Director General de Contratación.

\* Suplente: Un/a funcionario/a que preste sus servicios en la Dirección General de Contratación.

A las reuniones de la Mesa de Contratación podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios en relación con el presente expediente, los cuales actuarán con voz y sin voto. En el caso de variación de la denominación de los puestos de los miembros de la Mesa de Contratación, los asistentes a la misma, serán los que correspondan según la nueva denominación.

### **26.2. Comisión de valoración.**

Para proceder a la valoración de las proposiciones presentadas, se constituirá una Comisión de valoración compuesta por al menos tres miembros.

### **26.3.- Publicidad en boletines o diarios oficiales.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 142 y 159 del TRLCSP, el presente procedimiento abierto se anunciará en el **Diario Oficial de la Unión Europea**, en el **Boletín Oficial del Estado** y en el **Perfil de contratante** del Ayuntamiento de Granada.

En virtud de la adjudicación, el contratista quedará obligado a pagar el importe de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, incluso, en su caso, los honorarios del notario autorizante, pago de impuestos, así como cualquier otro que se produzca.

**Gastos de publicidad.-** Será de cuenta del adjudicatario del contrato la publicación, por una sola vez, de los anuncios de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Boletín Oficial del Estado, el gasto ascenderá como máximo a 1.800 € y habrá de abonarse por el adjudicatario antes de la firma del contrato, al cual se adjuntará la acreditación de dicho pago.



## AYUNTAMIENTO DE GRANADA CONTRATACIÓN

### Expediente número 169/2016

Cualquier aclaración o rectificación de los anuncios de contratos, será a cargo del órgano de contratación y se hará pública en igual forma que éstos, debiendo computarse, en su caso, a partir del nuevo anuncio, el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

#### **26.4.-Examen del expediente y plazo de presentación de proposiciones:**

El expediente del contrato, con los Pliegos de Condiciones y demás documentos, podrá ser examinado en **el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento (Avenida de las Fuerzas Armadas, Complejo Administrativo “Los Mondragones”, Edificio C, planta primera, derecha)**, desde las 10’00 hasta las 14’00 horas, una vez haya sido publicado en cualquiera de los Boletines Oficiales y hasta que se haya acreditado el cumplimiento de los plazos establecidos en el artículo 159 del TRLCSP.

El plazo de presentación de proposiciones será de QUINCE días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado, siempre y cuando hayan **transcurrido 40 días naturales desde la fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE)**.

**En el mismo lugar señalado** deberán entregarse las proposiciones, si bien el plazo de admisión de éstas termina a las 12’00 horas del día siguiente hábil a aquel en que finaliza el plazo de examen del expediente.

No obstante, cuando el día que termine el plazo para la presentación de proposiciones sea sábado, las mismas deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Granada (Complejo Administrativo “Los Mondragones”), sin perjuicio de la posible presentación en cualquiera de las formas previstas en el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### **26.5. Forma de presentación de las proposiciones.**

Dentro del plazo señalado en la cláusula anterior y en los lugares y horas que allí se indican, los licitadores deberán presentar en los **sobres “1” y “2”**, la documentación que se especifica en el presente Pliego. *Los citados sobres, identificados, en su exterior, firmados*



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**  
**CONTRATACIÓN**

**Expediente número 169/2016**

*por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En cada uno de ellos **figurará el nombre del licitador, teléfono, fax y correo electrónico** y la inscripción **Expediente número 169/2016 “Procedimiento abierto para adjudicar el contrato de suministro de papel impreso”***

*En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.*

La dirección de acceso al perfil de contratante en el Ayuntamiento de Granada es [www.granada.org/contrata.nsf](http://www.granada.org/contrata.nsf).

Granada, 7 de noviembre de 2016  
POR LA ADMINISTRACIÓN,

La Técnico de Gestión de Admón. Gral.

La Jefa de Servicio de Contratación,

Fdo. Isabel Rodríguez Alonso

Fdo. Ramona Salmerón Robles

CONFORME  
EL ADJUDICATARIO  
FECHA Y FIRMA



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente 169/2016**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./Dña. .... con DNI nº ....., en nombre (*propio o de la empresa que representa*) ....., con CIF/NIF ..... y domicilio fiscal en ....., calle/plaza ..... N° ....., enterado del anuncio publicado en el en el perfil de contratante, el BOE y DOUE y de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones que se exigen para la ejecución del **contrato de suministro de papel impreso (expediente número 169/2016)**, se comprometo a su ejecución ofertando los **precios unitarios por tramos**, excluido IVA, de acuerdo con las **tablas facilitadas en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares**, y que se reproducen a continuación:

| UNIDADES   | 500 ud.<br>PRECIO SIN IVA | 1.000 ud.<br>PRECIO SIN IVA | 5.000 ud.<br>PRECIO SIN IVA | 10.000 ud.<br>PRECIO SIN IVA | 25.000 ud.<br>PRECIO SIN IVA |
|--|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------------|
| <b>TAMAÑO TARJETAS (MITAD OCTAVA)</b>                |                           |                             |                             |                              |                              |
| CARTULINA BLANCA 300 GRS 1 TINTA 1 CARA              |                           |                             |                             |                              |                              |
| CARTULINA BLANCA 300 GRS 1 TINTA 1 CARA LAMINADA     |                           |                             |                             |                              |                              |
| CARTULINA BLANCA 300 GRS 1 TINTA 1 CARA LAM 2 CARAS  |                           |                             |                             |                              |                              |
| CARTULINA CREMA 300 GRS 1 TINTA 1 CARA               |                           |                             |                             |                              |                              |
| CARTULINA CREMA 300 GRS 1 TINTA 1 CARA LAMINADA      |                           |                             |                             |                              |                              |
| CARTULINA CREMA 300 GRS 1 TINTA 1 CARA LAM 2 CARAS   |                           |                             |                             |                              |                              |
| RECICLADO CICLUS 250 GRS 1 TINTA 1 CARA              |                           |                             |                             |                              |                              |
| VERJURADO BLANCO 250 GRS 1 TINTA 1 CARA              |                           |                             |                             |                              |                              |
| VERJURADO CREMA 250 GRS 1 TINTA 1 CARA               |                           |                             |                             |                              |                              |
| RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS 1 TINTA 1 CARA       |                           |                             |                             |                              |                              |
| KEYKOLOR BLANCO 250 GRS 1 TINTA 1 CARA               |                           |                             |                             |                              |                              |
| XEROX TEXTIL BLANCO 250 GRS 1 TINTA 1 CARA           |                           |                             |                             |                              |                              |
|  |                           |                             |                             |                              |                              |
| CARTULINA BLANCA 300 GRS 1 TINTA 2 CARAS             |                           |                             |                             |                              |                              |
| CARTULINA BLANCA 300 GRS 1 TINTA 2 CARAS LAM 2 CARAS |                           |                             |                             |                              |                              |
| CARTULINA CREMA 300 GRS 1 TINTA 2 CARAS              |                           |                             |                             |                              |                              |
| CARTULINA CREMA 300 GRS 1 TINTA 2 CARAS LAM 2 CARAS  |                           |                             |                             |                              |                              |
| RECICLADO CICLUS 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS             |                           |                             |                             |                              |                              |
| VERJURADO BLANCO 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS             |                           |                             |                             |                              |                              |
| VERJURADO CREMA 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS              |                           |                             |                             |                              |                              |
| RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS      |                           |                             |                             |                              |                              |





AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN

Expediente 169/2016

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| KEYKOLOR BLANCO 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS                          |  |  |  |  |  |
| XEROX TEXTIL BLANCO 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS                      |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 300 GRS COLOR 1 CARA                            |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 300 GRS COLOR 1 CARA LAM 1 CARA                 |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 300 GRS COLOR 1 CARA LAM 2 CARAS                |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 300 GRS COLOR 1 CARA                             |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 300 GRS COLOR 1 CARA LAM 1 CARA                  |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 300 GRS COLOR 1 CARA LAM 2 CARAS                 |  |  |  |  |  |
| RECICLADO CICLUS 250 GRS COLOR 1 CARA                            |  |  |  |  |  |
| VERJURADO BLANCO 250 GRS COLOR 1 CARA                            |  |  |  |  |  |
| VERJURADO CREMA 250 GRS COLOR 1 CARA                             |  |  |  |  |  |
| RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS COLOR 1 CARA                     |  |  |  |  |  |
| KEYKOLOR BLANCO 250 GRS COLOR 1 CARA                             |  |  |  |  |  |
| XEROX TEXTIL BLANCO 250 GRS COLOR 1 CARA                         |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 300 GRS COLOR 2 CARAS                           |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 300 GRS COLOR 2 CARAS LAM 2 CARAS               |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 300 GRS COLOR 2 CARAS                            |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 300 GRS COLOR 2 CARAS LAM 2 CARAS                |  |  |  |  |  |
| RECICLADO CICLUS 250 GRS COLOR 2 CARAS                           |  |  |  |  |  |
| VERJURADO BLANCO 250 GRS COLOR 2 CARAS                           |  |  |  |  |  |
| VERJURADO CREMA 250 GRS COLOR 2 CARAS                            |  |  |  |  |  |
| RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS COLOR 2 CARAS                    |  |  |  |  |  |
| KEYKOLOR BLANCO 250 GRS COLOR 2 CARAS                            |  |  |  |  |  |
| XEROX TEXTIL BLANCO 250 GRS COLOR 2 CARAS                        |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| <b>TAMAÑO TARJETAS (MITAD OCTAVA)</b>                            |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 300 GRS 1 TINTA 1 CARA + GOLPE SECO             |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 300 GRS 1 TINTA 1 CARA LAMINADA + GOLPE SECO    |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 300 GRS 1 TINTA 1 CARA LAM 2 CARAS + GOLPE SECO |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 300 GRS 1 TINTA 1 CARA + GOLPE SECO RELIEVE      |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 300 GRS 1 TINTA 1 CARA LAMINADA + GOLPE SECO     |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 300 GRS 1 TINTA 1 CARA LAM 2 CARAS + GOLPE SECO  |  |  |  |  |  |
| RECICLADO CICLUS 250 GRS 1 TINTA 1 CARA + GOLPE SECO             |  |  |  |  |  |
| VERJURADO BLANCO 250 GRS 1 TINTA 1 CARA + GOLPE SECO             |  |  |  |  |  |
| VERJURADO CREMA 250 GRS 1 TINTA 1 CARA + GOLPE SECO              |  |  |  |  |  |



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente 169/2016**

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS 1 TINTA 1 CARA + GOLPE SECO       |  |  |  |  |  |
| KEYKOLOR BLANCO 250 GRS 1 TINTA 1 CARA + GOLPE SECO               |  |  |  |  |  |
| XEROX TEXTIL BLANCO 250 GRS 1 TINTA 1 CARA + GOLPE SECO           |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 300 GRS 1 TINTA 2 CARAS + GOLPE SECO             |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 300 GRS 1 TINTA 2 CARAS LAM 2 CARAS + GOLPE SECO |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 300 GRS 1 TINTA 2 CARAS + GOLPE SECO RELIEVE      |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 300 GRS 1 TINTA 2 CARAS LAM 2 CARAS + GOLPE SECO  |  |  |  |  |  |
| RECICLADO CICLUS 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS + GOLPE SECO             |  |  |  |  |  |
| VERJURADO BLANCO 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS + GOLPE SECO             |  |  |  |  |  |
| VERJURADO CREMA 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS + GOLPE SECO              |  |  |  |  |  |
| RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS + GOLPE SECO      |  |  |  |  |  |
| KEYKOLOR BLANCO 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS + GOLPE SECO              |  |  |  |  |  |
| XEROX TEXTIL BLANCO 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS + GOLPE SECO          |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 300 GRS COLOR 1 CARA + GOLPE SECO                |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 300 GRS COLOR 1 CARA LAM 1 CARA + GOLPE SECO     |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 300 GRS COLOR 1 CARA LAM 2 CARAS + GOLPE SECO    |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 300 GRS COLOR 1 CARA + GOLPE SECO RELIEVE         |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 300 GRS COLOR 1 CARA LAM 1 CARA + GOLPE SECO      |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 300 GRS COLOR 1 CARA LAM 2 CARAS + GOLPE SECO     |  |  |  |  |  |
| RECICLADO CICLUS 250 GRS COLOR 1 CARA + GOLPE SECO                |  |  |  |  |  |
| VERJURADO BLANCO 250 GRS COLOR 1 CARA + GOLPE SECO                |  |  |  |  |  |
| VERJURADO CREMA 250 GRS COLOR 1 CARA + GOLPE SECO                 |  |  |  |  |  |
| RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS COLOR 1 CARA + GOLPE SECO         |  |  |  |  |  |
| KEYKOLOR BLANCO 250 GRS COLOR 1 CARA + GOLPE SECO                 |  |  |  |  |  |
| XEROX TEXTIL BLANCO 250 GRS COLOR 1 CARA + GOLPE SECO             |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 300 GRS COLOR 2 CARAS + GOLPE SECO               |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 300 GRS COLOR 2 CARAS LAM 2 CARAS + GOLPE SECO   |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 300 GRS COLOR 2 CARAS + GOLPE SECO                |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 300 GRS COLOR 2 CARAS LAM 2 CARAS + GOLPE SECO    |  |  |  |  |  |
| RECICLADO CICLUS 250 GRS COLOR 2 CARAS + GOLPE SECO               |  |  |  |  |  |
| VERJURADO BLANCO 250 GRS COLOR 2 CARAS + GOLPE SECO               |  |  |  |  |  |



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente 169/2016**

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| VERJURADO CREMA 250 GRS COLOR 2 CARAS + GOLPE SECO         |  |  |  |  |  |
| RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS COLOR 2 CARAS + GOLPE SECO |  |  |  |  |  |
| KEYKOLOR BLANCO 250 GRS COLOR 2 CARAS + GOLPE SECO         |  |  |  |  |  |
| XEROX TEXTIL BLANCO 250 GRS COLOR 2 CARAS + GOLPE SECO     |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| <b>TAMAÑO OCTAVA</b>                                       |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 250 GRS 1 TINTA 1 CARA                    |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 250 GRS 1 TINTA 1 CARA                     |  |  |  |  |  |
| PAPEL BLANCO 90 GRS 1 TINTA 1 CARA                         |  |  |  |  |  |
| PAPEL CREMA 90 GRS 1 TINTA 1 CARA                          |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 1 COPIA 1 TINTA 1 CARA   |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 1 COPIA 1 TINTA 1 CARA    |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 2 COPIAS 1 TINTA 1 CARA  |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 2 COPIAS 1 TINTA 1 CARA   |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 3 COPIAS 1 TINTA 1 CARA  |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 3 COPIAS 1 TINTA 1 CARA   |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS                   |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS                    |  |  |  |  |  |
| PAPEL BLANCO 90 GRS 1 TINTA 2 CARAS                        |  |  |  |  |  |
| PAPEL CREMA 90 GRS 1 TINTA 2 CARAS                         |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 1 COPIA 1 TINTA 2 CARAS  |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 1 COPIA 1 TINTA 2 CARAS   |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 2 COPIAS 1 TINTA 2 CARAS |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 2 COPIAS 1 TINTA 2 CARAS  |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 3 COPIAS 1 TINTA 2 CARAS |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 3 COPIAS 1 TINTA 2 CARAS  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 250 GRS COLOR 1 CARA                      |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 250 GRS COLOR 1 CARA                       |  |  |  |  |  |
| PAPEL BLANCO 90 GRS COLOR 1 CARA                           |  |  |  |  |  |
| PAPEL CREMA 90 GRS COLOR 1 CARA                            |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 1 COPIA COLOR 1 CARA     |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 1 COPIA COLOR 1 CARA      |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 2 COPIAS COLOR 1 CARA    |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 2 COPIAS COLOR 1 CARA     |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 3 COPIAS COLOR 1 CARA    |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 3 COPIAS COLOR 1 CARA     |  |  |  |  |  |



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente 169/2016**

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 250 GRS COLOR 2 CARAS                     |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 250 GRS COLOR 2 CARAS                      |  |  |  |  |  |
| PAPEL BLANCO 90 GRS COLOR 2 CARAS                          |  |  |  |  |  |
| PAPEL CREMA 90 GRS COLOR 2 CARAS                           |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 1 COPIA COLOR 2 CARAS    |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 1 COPIA 4 COLOR 2 CARAS   |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 2 COPIAS COLOR 2 CARAS   |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 2 COPIAS COLOR 2 CARAS    |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 3 COPIAS COLOR 2 CARAS   |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 3 COPIAS COLOR 2 CARAS    |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| <b>TAMAÑO A-5</b>  |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 250 GRS 1 TINTA 1 CARA                    |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 250 GRS 1 TINTA 1 CARA                     |  |  |  |  |  |
| PAPEL BLANCO 90 GRS 1 TINTA 1 CARA                         |  |  |  |  |  |
| PAPEL CREMA 90 GRS 1 TINTA 1 CARA                          |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 1 COPIA 1 TINTA 1 CARA   |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 1 COPIA 1 TINTA 1 CARA    |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 2 COPIAS 1 TINTA 1 CARA  |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 2 COPIAS 1 TINTA 1 CARA   |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 3 COPIAS 1 TINTA 1 CARA  |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 3 COPIAS 1 TINTA 1 CARA   |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS                   |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS                    |  |  |  |  |  |
| PAPEL BLANCO 90 GRS 1 TINTA 2 CARAS                        |  |  |  |  |  |
| PAPEL CREMA 90 GRS 1 TINTA 2 CARAS                         |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 1 COPIA 1 TINTA 2 CARAS  |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 1 COPIA 1 TINTA 2 CARAS   |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 2 COPIAS 1 TINTA 2 CARAS |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 2 COPIAS 1 TINTA 2 CARAS  |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 3 COPIAS 1 TINTA 2 CARAS |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 3 COPIAS 1 TINTA 2 CARAS  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 250 GRS COLOR 1 CARA                      |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 250 GRS COLOR 1 CARA                       |  |  |  |  |  |
| PAPEL BLANCO 90 GRS COLOR 1 CARA                           |  |  |  |  |  |



AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN

Expediente 169/2016

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| PAPEL CREMA 90 GRS COLOR 1 CARA  |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 1 COPIA COLOR 1 CARA   |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 1 COPIA COLOR 1 CARA  |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 2 COPIAS COLOR 1 CARA  |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 2 COPIAS COLOR 1 CARA   |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 3 COPIAS COLOR 1 CARA  |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 3 COPIAS COLOR 1 CARA   |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 250 GRS COLOR 2 CARAS   |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 250 GRS COLOR 2 CARAS  |  |  |  |  |  |
| PAPEL BLANCO 90 GRS COLOR 2 CARAS  |  |  |  |  |  |
| PAPEL CREMA 90 GRS COLOR 2 CARAS   |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 1 COPIA COLOR 2 CARAS  |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 1 COPIA 4 COLOR 2 CARAS   |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 2 COPIAS COLOR 2 CARAS   |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 2 COPIAS COLOR 2 CARAS  |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 3 COPIAS COLOR 2 CARAS   |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 3 COPIAS COLOR 2 CARAS  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| TALONARIO MULTAS DE 50 JUEGOS PAPEL COPIATIVO A5 ORIGINAL Y DOS COPIAS BLANCAS, IMPRESO A 1 TINTA A 2 CARAS, NUMERADOS CON CODIGO DE BARRAS, COSIDO CON DOS GRAPAS A LA BASE DE CARTON ENVOLVENTE. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| <b>TAMAÑO A-4</b>  |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 250 GRS 1 TINTA 1 CARA  |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 250 GRS 1 TINTA 1 CARA   |  |  |  |  |  |
| PAPEL BLANCO 90 GRS 1 TINTA 1 CARA   |  |  |  |  |  |
| PAPEL CREMA 90 GRS 1 TINTA 1 CARA  |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 1 COPIA 1 TINTA 1 CARA   |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 1 COPIA 1 TINTA 1 CARA  |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 2 COPIAS 1 TINTA 1 CARA  |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 2 COPIAS 1 TINTA 1 CARA   |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 3 COPIAS 1 TINTA 1 CARA  |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 3 COPIAS 1 TINTA 1 CARA   |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS   |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS  |  |  |  |  |  |



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente 169/2016**

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| PAPEL BLANCO 90 GRS 1 TINTA 2 CARAS                        |  |  |  |  |  |
| PAPEL CREMA 90 GRS 1 TINTA 2 CARAS                         |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 1 COPIA 1 TINTA 2 CARAS  |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 1 COPIA 1 TINTA 2 CARAS   |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 2 COPIAS 1 TINTA 2 CARAS |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 2 COPIAS 1 TINTA 2 CARAS  |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 3 COPIAS 1 TINTA 2 CARAS |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 3 COPIAS 1 TINTA 2 CARAS  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 250 GRS COLOR 1 CARA                      |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 250 GRS COLOR 1 CARA                       |  |  |  |  |  |
| PAPEL BLANCO 90 GRS COLOR 1 CARA                           |  |  |  |  |  |
| PAPEL CREMA 90 GRS COLOR 1 CARA                            |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 1 COPIA COLOR 1 CARA     |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 1 COPIA COLOR 1 CARA      |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 2 COPIAS COLOR 1 CARA    |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 2 COPIAS COLOR 1 CARA     |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 3 COPIAS COLOR 1 CARA    |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 3 COPIAS COLOR 1 CARA     |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| CARTULINA BLANCA 250 GRS COLOR 2 CARAS                     |  |  |  |  |  |
| CARTULINA CREMA 250 GRS COLOR 2 CARAS                      |  |  |  |  |  |
| PAPEL BLANCO 90 GRS COLOR 2 CARAS                          |  |  |  |  |  |
| PAPEL CREMA 90 GRS COLOR 2 CARAS                           |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 1 COPIA COLOR 2 CARAS    |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 1 COPIA 4 COLOR 2 CARAS   |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 2 COPIAS COLOR 2 CARAS   |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 2 COPIAS COLOR 2 CARAS    |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL BLANCO + 3 COPIAS COLOR 2 CARAS   |  |  |  |  |  |
| PAPEL COPIATIVO ORIGINAL CREMA + 3 COPIAS COLOR 2 CARAS    |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| PAPEL A4 EN 100 GRS COLOR UNA CARA                         |  |  |  |  |  |
| PAPEL A4 EN 135 GRS COLOR UNA CARA                         |  |  |  |  |  |
| PAPEL A4 EN 170 GRS COLOR UNA CARA                         |  |  |  |  |  |
| PAPEL A4 EN 200 GRS COLOR UNA CARA                         |  |  |  |  |  |
| PAPEL A4 EN 300 GRS COLOR UNA CARA                         |  |  |  |  |  |
| PAPEL A4 EN 100 GRS COLOR DOS CARAS                        |  |  |  |  |  |
| PAPEL A4 EN 135 GRS COLOR DOS CARAS                        |  |  |  |  |  |



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente 169/2016**

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| PAPEL A4 EN 170 GRS COLOR DOS CARAS  |  |  |  |  |  |
| PAPEL A4 EN 200 GRS COLOR DOS CARAS  |  |  |  |  |  |
| PAPEL A4 EN 300 GRS COLOR DOS CARAS  |  |  |  |  |  |
| DIPLOMA A4 EN CART BL DE 250 GRS COLOR UNA CARA  |  |  |  |  |  |
| DIPLOMA A4 EN CART BL DE 250 GRS COLOR DOS CARAS   |  |  |  |  |  |
| PAPEL A4 EN 100 GRS 1 TINTA 2 CARAS MICROPERFORADO EXAMEN  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| CARETAS EXPEDIENTES 50X32 CM ABIERTA EN PAPEL CREMA DE 100 GRS IMPRESA A 1 TINTA 1 CARA Y 1 HENDIDO                      |  |  |  |  |  |
| CARETAS EXPEDIENTES 50X32 CM ABIERTA EN CARTULINA CREMA DE 180 GRS IMPRESA A 1 TINTA 1 CARA Y 5 HENDIDOS                 |  |  |  |  |  |
| CARETAS EXPEDIENTES 64,5X32 CM ABIERTA EN CARTULINA CREMA DE 180 GRS IMPRESA A 1 TINTA 1 CARA Y 10 HENDIDOS MAS SOLAPAS  |  |  |  |  |  |
| CARETAS EXPEDIENTES 50X32 CM ABIERTA EN PAPEL CREMA DE 100 GRS IMPRESA A 1 TINTA 2 CARAS Y 1 HENDIDO                     |  |  |  |  |  |
| CARETAS EXPEDIENTES 50X32 CM ABIERTA EN CARTULINA CREMA DE 180 GRS IMPRESA A 1 TINTA 2 CARAS Y 5 HENDIDOS                |  |  |  |  |  |
| CARETAS EXPEDIENTES 64,5X32 CM ABIERTA EN CARTULINA CREMA DE 180 GRS IMPRESA A 1 TINTA 2 CARAS Y 10 HENDIDOS MAS SOLAPAS |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| SOBRE BLANCO FRANQUEO PAGADO 176X118 1 TINTA 1 CARA  |  |  |  |  |  |
| SOBRE BLANCO AMERICANOS APAISADOS 225X115 1 TINTA 1 CARA   |  |  |  |  |  |
| SOBRE BLANCO FRANQUEO PAGADO 230X175 1 TINTA 1 CARA  |  |  |  |  |  |
| SOBRE BLANCO GRANDES 350X250 1 TINTA 1 CARA  |  |  |  |  |  |
| SOBRE CREMA CAÑA PEQUEÑOS 175X120 1 TINTA 1 CARA   |  |  |  |  |  |
| SOBRE CREMA REGISTRO 176X120 SOLAPA PICO 1 TINTA 1 CARA  |  |  |  |  |  |
| SOBRE CREMA MEDIANOS 250X190 1 TINTA 1 CARA  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| SOBRE BLANCO FRANQUEO PAGADO 176X118 1 TINTA 2 CARAS   |  |  |  |  |  |
| SOBRE BLANCO AMERICANOS APAISADOS 225X115 1 TINTA 2 CARAS  |  |  |  |  |  |
| SOBRE BLANCO FRANQUEO PAGADO 230X175 1 TINTA 2 CARAS   |  |  |  |  |  |
| SOBRE BLANCO GRANDES 350X250 1 TINTA 2 CARAS   |  |  |  |  |  |
| SOBRE CREMA CAÑA PEQUEÑOS 175X120 1 TINTA 2 CARAS  |  |  |  |  |  |
| SOBRE CREMA REGISTRO 176X120 SOLAPA PICO 1 TINTA 2 CARAS   |  |  |  |  |  |



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente 169/2016**

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| SOBRE CREMA MEDIANOS 250X190 1 TINTA 2 CARAS                   |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| SOBRE VERJURADO BLANCO FRANQUEO PAGADO 176X120 1 TINTA 1 CARA  |  |  |  |  |  |
| SOBRE VERJURADO BLANCO AMERICANOS 220X110 1 TINTA 1 CARA       |  |  |  |  |  |
| SOBRE VERJURADO BLANCO FRANQUEO PAGADO 162X229 1 TINTA 1 CARA  |  |  |  |  |  |
| SOBRE VERJURADO BLANCO GRANDES 350X250 1 TINTA 1 CARA          |  |  |  |  |  |
| SOBRE VERJURADO CREMA PEQUEÑOS 176X120 1 TINTA 1 CARA          |  |  |  |  |  |
| SOBRE VERJURADO CREMA MEDIANOS 162X229 1 TINTA 1 CARA          |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| SOBRE VERJURADO BLANCO FRANQUEO PAGADO 176X120 1 TINTA 2 CARAS |  |  |  |  |  |
| SOBRE VERJURADO AMERICANOS APAISADOS 220X110 1 TINTA 2 CARAS   |  |  |  |  |  |
| SOBRE VERJURADO FRANQUEO PAGADO BLANCO 162X229 1 TINTA 2 CARAS |  |  |  |  |  |
| SOBRE VERJURADO GRANDES BLANCO 350X250 1 TINTA 2 CARAS         |  |  |  |  |  |
| SOBRE VERJURADO PEQUEÑOS CREMA 176X120 1 TINTA 2 CARAS         |  |  |  |  |  |
| SOBRE VERJURADO MEDIANOS CREMA 162X229 1 TINTA 2 CARAS         |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| CARTEL A3 EN 100 GRS 1 TINTA 1 CARA                            |  |  |  |  |  |
| CARTEL A3 EN 135 GRS 1 TINTA 1 CARA                            |  |  |  |  |  |
| CARTEL A3 EN 170 GRS 1 TINTA 1 CARA                            |  |  |  |  |  |
| CARTEL A3 EN 200 GRS 1 TINTA 1 CARA                            |  |  |  |  |  |
| CARTEL A3 EN 300 GRS 1 TINTA 1 CARA                            |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| CARTEL A3 EN 100 GRS COLOR UNA CARA                            |  |  |  |  |  |
| CARTEL A3 EN 135 GRS COLOR UNA CARA                            |  |  |  |  |  |
| CARTEL A3 EN 170 GRS COLOR UNA CARA                            |  |  |  |  |  |
| CARTEL A3 EN 200 GRS COLOR UNA CARA                            |  |  |  |  |  |
| CARTEL A3 EN 300 GRS COLOR UNA CARA                            |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 100 GRS 1 TINTA 1 CARA                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 135 GRS 1 TINTA 1 CARA                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 170 GRS 1 TINTA 1 CARA                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 200 GRS 1 TINTA 1 CARA                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 300 GRS 1 TINTA 1 CARA                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 200 GRS 1 TINTA 1 CARA PLAST                   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 300 GRS 1 TINTA 1 CARA PLAST                   |  |  |  |  |  |





**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente 169/2016**

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| FLYERS 15X10 EN RECICLADO CICLUS 250 GRS 1 TINTA 1 CARA         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN VERJURADO BLANCO 250 GRS 1 TINTA 1 CARA         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN VERJURADO CREMA 250 GRS 1 TINTA 1 CARA          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS 1 TINTA 1 CARA  |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN KEYKOLOR BLANCO 250 GRS 1 TINTA 1 CARA          |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 100 GRS 1 TINTA 2 CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 135 GRS 1 TINTA 2 CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 170 GRS 1 TINTA 2 CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 200 GRS 1 TINTA 2 CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 300 GRS 1 TINTA 2 CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 200 GRS 1 TINTA 2 CARAS PLAST                   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 300 GRS 1 TINTA 2 CARAS PLAST                   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN RECICLADO CICLUS 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS        |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN VERJURADO BLANCO 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS        |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN VERJURADO CREMA 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN KEYKOLOR BLANCO 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS         |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 100 GRS 1 TINTA 1 CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 135 GRS 1 TINTA 1 CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 170 GRS 1 TINTA 1 CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 200 GRS 1 TINTA 1 CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 300 GRS 1 TINTA 1 CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 200 GRS 1 TINTA 1 CARA PLAST                    |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 300 GRS 1 TINTA 1 CARA PLAST                    |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN RECICLADO CICLUS 250 GRS 1 TINTA 1 CARA         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN VERJURADO BLANCO 250 GRS 1 TINTA 1 CARA         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN VERJURADO CREMA 250 GRS 1 TINTA 1 CARA          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS 1 TINTA 1 CARA  |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN KEYKOLOR BLANCO 250 GRS 1 TINTA 1 CARA          |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 100 GRS 1 TINTA 2 CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 135 GRS 1 TINTA 2 CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 170 GRS 1 TINTA 2 CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 200 GRS 1 TINTA 2 CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 300 GRS 1 TINTA 2 CARAS                         |  |  |  |  |  |



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente 169/2016**

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| FLYERS 20X10 EN 200 GRS 1 TINTA 2 CARAS PLAST                   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 300 GRS 1 TINTA 2 CARAS PLAST                   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN RECICLADO CICLUS 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS        |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN VERJURADO BLANCO 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS        |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN VERJURADO CREMA 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN KEYKOLOR BLANCO 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS         |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 100 GRS 1 TINTA 1 CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 135 GRS 1 TINTA 1 CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 170 GRS 1 TINTA 1 CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 200 GRS 1 TINTA 1 CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 300 GRS 1 TINTA 1 CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 200 GRS 1 TINTA 1 CARA PLAST                    |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 300 GRS 1 TINTA 1 CARA PLAST                    |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN RECICLADO CICLUS 250 GRS 1 TINTA 1 CARA         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN VERJURADO BLANCO 250 GRS 1 TINTA 1 CARA         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN VERJURADO CREMA 250 GRS 1 TINTA 1 CARA          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS 1 TINTA 1 CARA  |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN KEYKOLOR BLANCO 250 GRS 1 TINTA 1 CARA          |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 100 GRS 1 TINTA 2 CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 135 GRS 1 TINTA 2 CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 170 GRS 1 TINTA 2 CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 200 GRS 1 TINTA 2 CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 300 GRS 1 TINTA 2 CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 200 GRS 1 TINTA 2 CARAS PLAST                   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 300 GRS 1 TINTA 2 CARAS PLAST                   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN RECICLADO CICLUS 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS        |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN VERJURADO BLANCO 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS        |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN VERJURADO CREMA 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN KEYKOLOR BLANCO 250 GRS 1 TINTA 2 CARAS         |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 100 GRS COLOR UNA CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 135 GRS COLOR UNA CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 170 GRS COLOR UNA CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 200 GRS COLOR UNA CARA                          |  |  |  |  |  |



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente 169/2016**

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| FLYERS 15X10 EN 300 GRS COLOR UNA CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 200 GRS COLOR UNA CARA PLAST                    |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 300 GRS COLOR UNA CARA PLAST                    |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN RECICLADO CICLUS 250 GRS COLOR UNA CARA         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN VERJURADO BLANCO 250 GRS COLOR UNA CARA         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN VERJURADO CREMA 250 GRS COLOR UNA CARA          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS COLOR UNA CARA  |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN KEYKOLOR BLANCO 250 GRS COLOR UNA CARA          |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 100 GRS COLOR DOS CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 135 GRS COLOR DOS CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 170 GRS COLOR DOS CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 200 GRS COLOR DOS CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 300 GRS COLOR DOS CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 200 GRS COLOR DOS CARAS PLAST                   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN 300 GRS COLOR DOS CARAS PLAST                   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN RECICLADO CICLUS 250 GRS COLOR DOS CARAS        |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN VERJURADO BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS        |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN VERJURADO CREMA 250 GRS COLOR DOS CARAS         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS |  |  |  |  |  |
| FLYERS 15X10 EN KEYKOLOR BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS         |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 100 GRS COLOR UNA CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 135 GRS COLOR UNA CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 170 GRS COLOR UNA CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 200 GRS COLOR UNA CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 300 GRS COLOR UNA CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 200 GRS COLOR UNA CARA PLAST                    |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 300 GRS COLOR UNA CARA PLAST                    |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN RECICLADO CICLUS 250 GRS COLOR UNA CARA         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN VERJURADO BLANCO 250 GRS COLOR UNA CARA         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN VERJURADO CREMA 250 GRS COLOR UNA CARA          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS COLOR UNA CARA  |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN KEYKOLOR BLANCO 250 GRS COLOR UNA CARA          |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 100 GRS COLOR DOS CARAS                         |  |  |  |  |  |



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente 169/2016**

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| FLYERS 20X10 EN 135 GRS COLOR DOS CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 170 GRS COLOR DOS CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 200 GRS COLOR DOS CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 300 GRS COLOR DOS CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 200 GRS COLOR DOS CARAS PLAST                   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN 300 GRS COLOR DOS CARAS PLAST                   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN RECICLADO CICLUS 250 GRS COLOR DOS CARAS        |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN VERJURADO BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS        |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN VERJURADO CREMA 250 GRS COLOR DOS CARAS         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X10 EN KEYKOLOR BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS         |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 100 GRS COLOR UNA CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 135 GRS COLOR UNA CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 170 GRS COLOR UNA CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 200 GRS COLOR UNA CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 300 GRS COLOR UNA CARA                          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 200 GRS COLOR UNA CARA PLAST                    |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 300 GRS COLOR UNA CARA PLAST                    |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN RECICLADO CICLUS 250 GRS COLOR UNA CARA         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN VERJURADO BLANCO 250 GRS COLOR UNA CARA         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN VERJURADO CREMA 250 GRS COLOR UNA CARA          |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS COLOR UNA CARA  |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN KEYKOLOR BLANCO 250 GRS COLOR UNA CARA          |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 100 GRS COLOR DOS CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 135 GRS COLOR DOS CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 170 GRS COLOR DOS CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 200 GRS COLOR DOS CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 300 GRS COLOR DOS CARAS                         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 200 GRS COLOR DOS CARAS PLAST                   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN 300 GRS COLOR DOS CARAS PLAST                   |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN RECICLADO CICLUS 250 GRS COLOR DOS CARAS        |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN VERJURADO BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS        |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN VERJURADO CREMA 250 GRS COLOR DOS CARAS         |  |  |  |  |  |
| FLYERS 20X15 EN RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS |  |  |  |  |  |



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente 169/2016**

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| FLYERS 20X15 EN KEYKOLOR BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS              |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A5 ABIERTO 100 GRS COLOR DOS CARAS                           |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A5 ABIERTO 135 GRS COLOR DOS CARAS                           |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A5 ABIERTO 170 GRS COLOR DOS CARAS                           |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A5 ABIERTO 200 GRS COLOR DOS CARAS                           |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A5 ABIERTO 300 GRS COLOR DOS CARAS                           |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A5 ABIERTO 200 GRS COLOR DOS CARAS PLAST                     |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A5 ABIERTO 300 GRS COLOR DOS CARAS PLAST                     |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A5 ABIERTO RECICLADO CICLUS 250 GRS COLOR DOS CARAS          |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A5 ABIERTO VERJURADO BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS          |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A5 ABIERTO VERJURADO CREMA 250 GRS COLOR DOS CARAS           |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A5 ABIERTO RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS   |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A5 ABIERTO KEYKOLOR BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS           |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| DIPTICO 21X21 ABIERTO 100 GRS COLOR DOS CARAS                        |  |  |  |  |  |
| DIPTICO 21X21 ABIERTO 135 GRS COLOR DOS CARAS                        |  |  |  |  |  |
| DIPTICO 21X21 ABIERTO 170 GRS COLOR DOS CARAS                        |  |  |  |  |  |
| DIPTICO 21X21 ABIERTO 200 GRS COLOR DOS CARAS                        |  |  |  |  |  |
| DIPTICO 21X21 ABIERTO 300 GRS COLOR DOS CARAS                        |  |  |  |  |  |
| DIPTICO 21X21 ABIERTO 200 GRS COLOR DOS CARAS PLAST                  |  |  |  |  |  |
| DIPTICO 21X21 ABIERTO 300 GRS COLOR DOS CARAS PLAST                  |  |  |  |  |  |
| DIPTICO 21X21 ABIERTO RECICLADO CICLUS 250 GRS COLOR DOS CARAS       |  |  |  |  |  |
| DIPTICO 21X21 ABIERTO VERJURADO BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS       |  |  |  |  |  |
| DIPTICO 21X21 ABIERTO VERJURADO CREMA 250 GRS COLOR DOS CARAS        |  |  |  |  |  |
| DIPTICO 21X21 ABIERTO RIVES TRADIC EX BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS |  |  |  |  |  |
| DIPTICO 21X21 ABIERTO KEYKOLOR BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS        |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A4 ABIERTO 100 GRS COLOR DOS CARAS                           |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A4 ABIERTO 135 GRS COLOR DOS CARAS                           |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A4 ABIERTO 170 GRS COLOR DOS CARAS                           |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A4 ABIERTO 200 GRS COLOR DOS CARAS                           |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A4 ABIERTO 300 GRS COLOR DOS CARAS                           |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A4 ABIERTO 200 GRS COLOR DOS CARAS PLAST                     |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A4 ABIERTO 300 GRS COLOR DOS CARAS PLAST                     |  |  |  |  |  |



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente 169/2016**

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| DIPTICO A4 ABIERTO RECICLADO CICLUS 250 GRS COLOR DOS CARAS         |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A4 ABIERTO VERJURADO BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS         |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A4 ABIERTO VERJURADO CREMA 250 GRS COLOR DOS CARAS          |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A4 ABIERTO RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS  |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A4 ABIERTO KEYKOLOR BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS          |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| TRIPTICO A4 ABIERTO 100 GRS COLOR DOS CARAS                         |  |  |  |  |  |
| TRIPTICO A4 ABIERTO 135 GRS COLOR DOS CARAS                         |  |  |  |  |  |
| TRIPTICO A4 ABIERTO 170 GRS COLOR DOS CARAS                         |  |  |  |  |  |
| TRIPTICO A4 ABIERTO 200 GRS COLOR DOS CARAS                         |  |  |  |  |  |
| TRIPTICO A4 ABIERTO 300 GRS COLOR DOS CARAS                         |  |  |  |  |  |
| TRIPTICO A4 ABIERTO 200 GRS COLOR DOS CARAS PLAST                   |  |  |  |  |  |
| TRIPTICO A4 ABIERTO 300 GRS COLOR DOS CARAS PLAST                   |  |  |  |  |  |
| TRIPTICO A4 ABIERTO RECICLADO CICLUS 250 GRS COLOR DOS CARAS        |  |  |  |  |  |
| TRIPTICO A4 ABIERTO VERJURADO BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS        |  |  |  |  |  |
| TRIPTICO A4 ABIERTO VERJURADO CREMA 250 GRS COLOR DOS CARAS         |  |  |  |  |  |
| TRIPTICO A4 ABIERTO RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS |  |  |  |  |  |
| TRIPTICO A4 ABIERTO KEYKOLOR BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS         |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A3 ABIERTO 100 GRS COLOR DOS CARAS                          |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A3 ABIERTO 135 GRS COLOR DOS CARAS                          |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A3 ABIERTO 170 GRS COLOR DOS CARAS                          |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A3 ABIERTO 200 GRS COLOR DOS CARAS                          |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A3 ABIERTO 300 GRS COLOR DOS CARAS                          |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A3 ABIERTO 200 GRS COLOR DOS CARAS PLAST                    |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A3 ABIERTO 300 GRS COLOR DOS CARAS PLAST                    |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A3 ABIERTO RECICLADO CICLUS 250 GRS COLOR DOS CARAS         |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A3 ABIERTO VERJURADO BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS         |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A3 ABIERTO VERJURADO CREMA 250 GRS COLOR DOS CARAS          |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A3 ABIERTO RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS  |  |  |  |  |  |
| DIPTICO A3 ABIERTO KEYKOLOR BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS          |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| TRIPTICO A3 ABIERTO 100 GRS COLOR DOS CARAS                         |  |  |  |  |  |



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente 169/2016**

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| TRIPTICO A3 ABIERTO 135 GRS COLOR DOS CARAS   |  |  |  |  |  |
| TRIPTICO A3 ABIERTO 170 GRS COLOR DOS CARAS   |  |  |  |  |  |
| TRIPTICO A3 ABIERTO 200 GRS COLOR DOS CARAS   |  |  |  |  |  |
| TRIPTICO A3 ABIERTO 300 GRS COLOR DOS CARAS   |  |  |  |  |  |
| TRIPTICO A3 ABIERTO 200 GRS COLOR DOS CARAS PLAST   |  |  |  |  |  |
| TRIPTICO A3 ABIERTO 300 GRS COLOR DOS CARAS PLAST   |  |  |  |  |  |
| TRIPTICO A3 ABIERTO RECICLADO CICLUS 250 GRS COLOR DOS CARAS  |  |  |  |  |  |
| TRIPTICO A3 ABIERTO VERJURADO BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS  |  |  |  |  |  |
| TRIPTICO A3 ABIERTO VERJURADO CREMA 250 GRS COLOR DOS CARAS   |  |  |  |  |  |
| TRIPTICO A3 ABIERTO RIVES TRADIC EXT BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS   |  |  |  |  |  |
| TRIPTICO A3 ABIERTO KEYKOLOR BLANCO 250 GRS COLOR DOS CARAS   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| REVISTA MEDIDA 21 X 15 CMS CERRADA DE 16 PAGS INCLUIDAS PORTADAS PAPEL 135 GRS TODO A COLOR DOS CARAS HENDIDA Y GRAPADA |  |  |  |  |  |
| REVISTA MEDIDA 21 X 15 CMS CERRADA DE 32 PAGS INCLUIDAS PORTADAS PAPEL 135 GRS TODO A COLOR DOS CARAS HENDIDA Y GRAPADA |  |  |  |  |  |
| REVISTA MEDIDA 21 X 15 CMS CERRADA DE 44 PAGS INCLUIDAS PORTADAS PAPEL 135 GRS TODO A COLOR DOS CARAS HENDIDA Y GRAPADA |  |  |  |  |  |
| ENTRADA PARA EVENTOS 21X10 CMS INCLUIDA MATRIZ EN PAPEL DE 100 GRS IMPRESA A 1 TINTA A 1 CARA NUMERADA Y PERFORADA      |  |  |  |  |  |
| ENTRADA PARA EVENTOS 21X10 CMS INCLUIDA MATRIZ EN PAPEL DE 100 GRS IMPRESA A 1 TINTA A 2 CARAS NUMERADA Y PERFORADA     |  |  |  |  |  |
| ENTRADA PARA EVENTOS 21X10 CMS INCLUIDA MATRIZ EN PAPEL DE 100 GRS IMPRESA A COLOR 1 CARA NUMERADA Y PERFORADA          |  |  |  |  |  |
| ENTRADA PARA EVENTOS 21X10 CMS INCLUIDA MATRIZ EN PAPEL DE 100 GRS IMPRESA A COLOR 2 CARAS NUMERADA Y PERFORADA         |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| BOLSA PLASTICO CAMISETA BLANCA IMPRESA 1 TINTA A 2 CARAS MEDIDA 40 X 50 CMS ALTA DENSIDAD (BAJA PRESION)                |  |  |  |  |  |
| CLICHE unidad   |  |  |  |  |  |



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente 169/2016**

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
| BOLSA DE PAPEL CELULOSA 180 GRS BLANCO MEDIDA 24X30X10 CM IMPRESA A 1 TINTA A 2 CARAS, ASAS CORDON CON TERMINAL METALICO DE 40 CM, CARTON DE REFUERZO EN BASE Y BOCA |  |  |  |  |  |
| CLICHE unidad  |  |  |  |  |  |

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

Fecha y firma del licitador.

**A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
GRANADA.-**





**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente 169/2016**

**ANEXO III**

**MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN .-  
MODELO DE AVAL.-**

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) ..... CIF/NIF ..... con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ....., en la calle/plaza/avenida ..... C.P..... y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) ....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastateo efectuado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada, con fecha .....

**AVALA**

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado)..... NIF/CIF..... en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) ..... para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato y obligación asumida por el garantizado) ..... ante el Ayuntamiento de Granada ..... por importe de euros:(en letra).....(en cifra) .....

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Granada, según se trate, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas y en sus normas de desarrollo.

Este aval tendrá validez en tanto que el órgano competente del Ayuntamiento de Granada no autorice su cancelación, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avaluos con el número.....

.....(lugar y fecha)  
.....(razón social de la entidad)  
..... (firma de los apoderados)



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente 169/2016**

**ANEXO IV**

**MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE  
CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.-**

Certificado número.....

(1).....(en adelante, asegurador), con domicilio en  
....., calle....., y CIF.....  
debidamente representado por don (2) .....con poderes suficientes para  
obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de  
Granada, con fecha .....

**ASEGURA**

A (3) .....NIF/CIF....., en concepto de  
tomador del seguro, ante (4) .....en adelante asegurado, hasta el importe  
de euros (5)..... en los términos y condiciones establecidos en el  
**TRLCSP** y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)  
.....en concepto de garantía (7)..... para  
responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás  
condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del  
Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato,  
ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que  
el asegurador deba hacer efectiva la garantía. El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que  
puedan corresponderle contra el tomador del seguro. El asegurador asume el compromiso de indemnizar al  
asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Granada en los términos establecidos en el TRLCSP.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (8)..... autorice su cancelación  
o devolución, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y legislación complementaria.

En ....., a .... de ..... de .....

Firma:

Asegurador:

**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO:**

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Ayuntamiento de Granada.
- (5) Importe en letra por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de garantía de que se trata provisional, definitiva, etc.
- (8) Órgano competente del Ayuntamiento de Granada.



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente 169/2016**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA.-**

D./Dña ....., en nombre y representación de la Sociedad ....., con C.I.F. ....

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Granada, y autoriza a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios<sup>2</sup>.

Fecha y firma del licitador.

**A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA.-**

---

<sup>2</sup> En el supuesto de que el licitador no autorice a la Administración, deberá suprimir este texto. En la actualidad solamente se ha suscrito convenio de colaboración con la Agencia Estatal Tributaria.



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente 169/2016**

**ANEXO VI**

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR, INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.-

D./Dña ..... , en nombre y representación de la Sociedad ..... , con C.I.F. ....

DECLARA:

Que la empresa a la que representa cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y, en concreto, las exigidas en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base en esta convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente<sup>3</sup>.

Granada, ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

(Firma de la persona física o representante legal, en su caso)

**A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
GRANADA.-**

---

<sup>3</sup> Se advierte que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, por lo que desde la citada fecha, deberá cumplir el licitador con tales previsiones.



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente 169/2016**

**ANEXO VII<sup>4</sup>**

**COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL  
CONTRATO.**

D./Dña ..... , en nombre y representación de la  
Sociedad ..... , con C.I.F. ....

**DECLARA:**

Que la empresa a la que representa se compromete a la adscripción de los medios  
personales y/o materiales necesarios, para la correcta ejecución del contrato.

Granada,.....de..... de .....

Fdo.: .....

(Firma de la persona física o representante legal, en su caso)

**A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
GRANADA**

---

<sup>4</sup> A incluir en el sobre 1.



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
CONTRATACIÓN**

**Expediente 169/2016**

**ANEXO VIII  
ACCESO AL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN Y A LAS  
INSTRUCCIONES SOBRE SU CUMPLIMENTACIÓN**

El Reglamento (UE) nº 2016/7 (que está disponible en la página web <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>), establece el formulario normalizado del DEUC.

En aras de facilitar la cumplimentación, por parte de las empresas que opten por esta opción, del modelo de formulario normalizado del DEUC, que establece el Anexo II del Reglamento (UE) nº 2016/7, la Junta Consultiva ha adoptado una Recomendación sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (Resolución de 6 de abril de la Dirección General del Patrimonio del Estado) publicada en el BOE de 08/04/2016, la cual establece una serie de orientaciones al respecto.

**En cualquier caso el órgano de contratación podrá pedir a los licitadores, que presenten, la totalidad o parte de los documentos justificativos de los datos facilitados en el DEUC, en cualquier momento del procedimiento cuando resulte necesario para garantizar el buen desarrollo del mismo.**