



Dependencia CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
Documento CONXI03B	Expediente CON/11/2013	Fecha 13-02-13 11:04

Sello o Certificación Mecánica



# PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABERTO, DO SUBMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA O CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

## DISPOSICIÓN XERAIS

### 1.- OBXECTO DO CONTRATO

O obxecto do contrato será a realización de **Subministro de consumibles de impresión para o Concello de Santiago de Compostela**.

A execución do obxecto do contrato deberá adecuarse ás prescricións técnicas, que teñen carácter contractual.

O devandito obxecto corresponde ao código 30125110-5 da nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) da Comisión Europea.

### 2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- O órgano de contratación, que actúa en nome da Administración Pública do Concello de Santiago de Compostela, é a Xunta de Goberno Local.

2.2.- O mencionado órgano ten facultade para adxudicar o correspondente contrato e, en consecuencia, ostenta as prerrogativas de interpretalo, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, con suxección á normativa aplicable. Os acordos que a este respecto dicte serán executivos, sen prexuízo do dereito do contratista á súa impugnación ante a Xurisdición competente.

### 3.- RÉXIME XURÍDICO E XURISDICIÓN

3.1.- A contratación a realizar cualifícase como contrato de **subministro** de carácter administrativo, de conformidade co establecido nos artigos 9 e 19 do RDL 3/2011 de 14 de novembro polo que se aprobou o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en diante TRLCSP), quedando sometida a dita lei, así como ao Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vixente, ou ás normas regulamentarias que lle substitúan, e ás cláusulas contidas no presente prego de cláusulas administrativas particulares.

Así mesmo, serán de aplicación as demais disposicións estatais que regulan a contratación do sector público, e as ditadas pola Comunidade Autónoma de Galicia, no marco das súas respectivas competencias.

3.2.- As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación e resolución do contrato, e efectos desta, serán resoltas polo órgano de contratación, cuxos acordos porán fin á vía administrativa, e serán inmediatamente executivos, podendo ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo

Dependencia CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
Documento CONXI03B	Expediente CON/11/2013	Fecha 13-02-13 11:04



órgano que os ditou, ou ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme ao disposto na Lei reguladora de dita Xurisdición.

#### **4.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR**

4.1.- Poderán contratar coa Administración as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras que, tendo plena capacidade de obrar, non se atopen comprendidas nalgunha das circunstancias previstas no artigo 60 do TRLCSP, extremo que se poderá acreditar por calquera dos medios establecidos no artigo 84 do TRLCSP.

As empresas deberán ser persoas físicas ou xurídicas cuxa finalidade ou actividade teña relación directa co obxecto do contrato, segundo resulte dos seus respectivos estatutos ou regras fundacionais e dispoñan dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

As empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante certificación de inscrición nun dos rexistros profesionais ou comerciais que se indican no anexo I do Regulamento Xeral da LCAP.

As restantes empresas estranxeiras deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente ou Oficina Consular de España do lugar do domicilio da empresa, na que se faga constar, previa acreditación pola empresa, que figuran inscritas no Rexistro local profesional, comercial ou análogo ou, na súa falta, que actúan con habitualidade no tráfico local no ámbito das actividades ás que se estende o obxecto do contrato así como o informe de reciprocidad a que se refire o artigo 55 TRLCSP, ou no caso de contratos suxeitos a regulación armonizada, que dito estado é signatario do acordo sobre contratación pública da organización mundial do comercio.

4.2.- Ademais dos requisitos apuntados, os licitadores deberán acreditar a súa solvencia, ben a través da acreditación dunha clasificación adecuada ao obxecto do contrato, ben a través, no caso da solvencia económica e financeira, dos medios a que se refire o art. 75 da TRLCSP, e, polo que respecta á solvencia técnica, mediante:

1º a relación dos traballos directamente relacionados co obxecto do contrato executados nos últimos cinco anos, acompañada de certificados de boa execución para as máis importantes e

2º o compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais suficientes para levala a cabo adecuadamente, medios que, deberán detallar na súa oferta, e cuxa efectiva adscripción considérase obrigación esencial aos efectos previstos no artigo 223.g) da TRLCSP. (art. 64 TRLCSP)

Aos efectos previstos no apartado anterior, os certificados de clasificación ou documentos similares que sexan expedidos por Estados membros da Unión Europea a favor dos seus propios empresarios constituirán unha presunción de aptitude nos termos apuntados no artigo 84.1 da TRLCSP.

Tales medios de acreditación poderán ser substituídos polos que consten no certificado de inscrición no Rexistro de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia, da Deputación Provincial da Coruña ou do Concello de Santiago, que o licitador achegue, ou pola acreditación dunha clasificación suficiente.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servizos 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONXI03B	<i>Expediente</i> CON/11/2013	<i>Fecha</i> 13-02-13 11:04



4.3.- Non poderán concorrer á licitación aquelas empresas que participasen na elaboración das especificacións técnicas a que se refire o presente contrato, sempre que dita participación poida provocar restricións á libre concorrència ou supor un trato privilexiado con respecto ao resto das empresas licitadoras. (art. 56.1 TRLCSP)

4.4.- Os que contraten coa Administración, poderán facelo por si, ou mediante a representación de persoas debidamente facultadas para iso. (art. 21 RG)

Os licitadores deberán realizar, de ser o caso, o bastanteo da documentación que pretendan aportar aos efectos de acreditar a súa representación para licitar, con carácter previo á presentación da mesma. Os documentos acreditativos da representación serán cualificados polo Letrado do Servizo Xurídico Municipal ou funcionario que ostente a delegación para iso, consignándose expresamente a manifestación respecto de se a documentación achegada é bastante para que o representante exerza as facultades de licitar en relación co expediente concreto.

## **5. ORZAMENTO DE LICITACIÓN**

5.1.- O orzamento máximo estimado de licitación, sen incluír o IVE que deberá soportar a Administración, fíxase en **25.695'88** euros/ano.

O IVE correspondente (21% do orzamento base anterior) ascende a 5.396'13 euros.

O prezo do contrato será o resultado de aplicar, ós produtos efectivamente subministrados, os prezos unitarios ofrecidos polo adxudicatario na súa proposición para todos e cada un dos produtos relacionados e valorados no prego de prescricións técnicas. As necesidades de adquisición de novos produtos non relacionados inicialmente requerirá a aprobación do órgano de contratación de xeito contradictorio.

Nas cantidades sinaladas, así como nas fixadas nas proposicións económicas presentadas e no importe da adxudicación, atópanse incluídos a totalidade dos gastos que ó adxudicatario lle poida producir a realización do presente contrato de acordo co previsto na cláusula 23 do presente prego. Igualmente están incluídos os gastos de entrega e transporte dos bens do suministro ata o lugar convindo e, no seu caso, os gastos de instalación dos referidos bens, non podendo superar estes últimos o 49% do prezo máximo do contrato.

## **6.- CLASIFICACIÓN DOS LICITADORES**

Non se esixe clasificación para os contratos de subministro.

## **7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO ORZAMENTARIO**

Existe o crédito orzamentario preciso para atender ás obrigacións económicas que se deriven desta contratación con cargo á aplicación orzamentaria **100 92001 22002** reservándose as cantidades seguintes en función das respectivas anualidades e condicionado, non obstante, á súa inclusión nos correspondentes exercicios orzamentarios:

Anualidade 2013: 19.432'50 euros ive incluído.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONXI03B	<i>Expediente</i> CON/11/2013	<i>Fecha</i> 13-02-13 11:04



Anualidade 2014: 31.092'01 euros iva incluído.  
Anualidade 2015: 11.659'51 euros iva incluído.

No caso de subministros de carácter plurianual, de conformidade co establecido no artigo 174 do Decreto Legislativo 2/2004 do 5 de maio polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais e o artigo 79 e seguintes do Decreto 500/90, o gasto queda subordinado ó crédito que para cada exercicio se consigne no orzamento.

## **8. REVISIÓN DE PREZOS**

O prezo da presente contratación poderá ser obxecto de revisión ata o 85% de variación do índice de prezos ao consumo no período correspondente.

A revisión de prezos terá lugar, no seu caso, cando o contrato fora executado polo menos no 20 por cento do seu importe e transcorrese un ano desde a súa adxudicación, data que se tomará como referencia a fin de determinar o momento a partir do cal procede a revisión de prezos e os seus efectos, tendo en conta o establecido no artigo 91.3 da TRLCSP.

O importe das revisións que procedan farase efectivo de oficio (art.94 TRLCSP), mediante o abono ou desconto correspondente nos pagos parciais ou, excepcionalmente, na liquidación do contrato, cando non poidan incluírse en devanditos pagos parciais.

## **9. DURACIÓN DO CONTRATO. PRAZO DE EXECUCIÓN**

9.1.- O contrato terá un prazo máximo de execución de **DOUS ANOS**, a contar desde o día que se estipule no contrato, salvo que a súa tramitación se declarase de urxencia, en cuxo caso a súa execución poderá comezar desde a data en que, unha vez adxudicado o contrato, se constituía a garantía definitiva correspondente. (art. 96.2.c LCSP)

O contrato poderá ser prorrogado por acordo expreso do órgano de contratación por un prazo máximo de outros dous anos máis, sendo tal prórroga obrigatoria para o empresario, ao amparo do disposto no art. 23.2 LCSP.

## **II**

## **ADXUDICACIÓN DO CONTRATO**

### **10.- PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN**

10.1.- A efectos de determinar a publicidade e o procedemento de adxudicación, o valor estimado da contratación a realizar, incluídas as posibles prórrogas (art. 23.2 TRLCSP) e sen incluír o IVE que deberá soportar a Administración, ascende a 102.783'52 euros.

10.2.- O contrato adxudicarase, mediante procedemento aberto, tomando como base os seguintes criterios de adxudicación:

### **CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE CIFRAS:**

Dependencia CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
Documento <b>CONXI03B</b>	Expediente <b>CON/11/2013</b>	Fecha 13-02-13 11:04



O prego establece con precisión o obxecto e alcance do servizo que se pretende contratar, polo que se considera como único criterio a oferta económica.

A oferta económica incluíra o prezo unitario dos distintos tipos de consumible que forman parte do lote, así como o importe total asumindo o consumo indicado na columna de unidades do Anexo I.

O total da oferta económica calcúlase a partir do número de unidades previstas e o prezo ofertado para cada tipo de consumible (i), segundo a fórmula:

$$\text{TOTAL-OFERTA} = \sum (\text{UNIDADES}_i \times \text{OFERTA-PREZO-UNITARIO}_i)$$

### **11.- GARANTÍA PROVISIONAL**

De acordo co establecido no artigo 103.1 da TRLCSP, os licitadores non deberán constituír garantía provisional.

### **12.- PRAZO E PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN**

12.1.- As proposicións presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Santiago de Compostela (R/ Presidente Salvador Allende nº 4, CP 15705 Santiago-A Coruña), en horas de 9 a 14, dentro do prazo de **15 días naturais** a contar desde o día seguinte á data de publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

12.2.- A presentación poderá realizarse ben persoalmente ou ben mediante envío por mensaxería entregado dentro do prazo sinalado. Tamén poderá realizarse mediante envío por correo, nese caso o interesado deberá acreditar, co resguardo correspondente, a data de imposición do envío e comunicar no mesmo día ao órgano de contratación, por fax (981-54.23.04), telex ou telegrama, a remisión da proposición. Sen a concorrencia de ambos os requisitos non será admitida a proposición no caso que fose recibida fose do prazo fixado no anuncio de licitación.

Non obstante, transcorridos dez días naturais desde o remate do prazo, non será admitida ningunha proposición enviada por correo.

12.3.- Os interesados poderán examinar o prego e documentación complementaria no perfil de contratante do órgano de contratación e nas oficinas da Sección municipal de Contratación.

12.4.- A presentación das proposicións presume a aceptación incondicional polo empresario da totalidade do contido do presente prego, sen excepción algunha.

### **13.- CONTIDO DAS PROPOSICIÓN**

13.1.- As proposicións constarán de 2 sobros pechados, identificados no seu exterior coa seguinte referencia do expediente **Subministro de consumibles de impresión para o Concello de Santiago de Compostela CON/11/2013** e co nome e apelidos ou razón social da empresa licitadora, números de



<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONXI03B	<i>Expediente</i> CON/11/2013	<i>Fecha</i> 13-02-13 11:04

Sello o Certificación Mecánica



teléfono e de fax , e dirección de correo electrónico, de dispor deles, así como coa firma do licitador ou persoa que lle represente.

O contido de cada sobre, que deberá estar relacionado en folia independente, deberá ter os requisitos que se sinalan a continuación:

### **13.2.- SOBRE Nº 1** Subtitulado: Documentación Xeral **Subministro de consumibles de impresión para o Concello de Santiago de Compostela CON/11/2013**

O seu contido será o seguinte:

13.2.1.- O documento ou documentos que acrediten a personalidade do empresario e a representación, no seu caso, do asinante da proposición, na forma seguinte:

13.2.1.1.- Documento Nacional de Identidade, cando se trate de empresarios individuais. Se se trata de persoas xurídicas deberán presentar escritura de constitución, e de modificación no seu caso, inscritas no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose exigible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o for, deberán presentar o documento de constitución, estatutos ou acto fundacional no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente Rexistro oficial que fose preceptivo.

As empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo, haberán de acreditar a súa capacidade de obrar mediante presentación de certificación ou declaración xurada de estar inscritas nalgún dos rexistros que se indican no Anexo I do Regulamento Xeral da LCAP.

Os restantes empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante informe expedido pola representación diplomática española no Estado correspondente, na que se faga constar que figuran inscritos no Rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, na súa falta, que actúan con habitualidade no tráfico local no ámbito das actividades que constitúen o obxecto do contrato.

Así mesmo, deberán aportar informe da respectiva misión diplomática permanente española relativo a que o Estado da súa procedencia admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración, en forma substancialmente análoga ou, de tratarse dun contrato suxeito a regulación harmonizada, que dito Estado é signatario do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial do Comercio. (art. 55 TRLCSP)

13.2.1.2.- Cando o licitador actúe mediante representante, este deberá aportar documento fehaciente acreditativo da existencia da representación e do ámbito das súas facultades para licitar, convenientemente bastantado. A aportación da mera dilixencia de bastantado do documento de apoderamento poderá suplir a aportación deste. (art. 35.f) LRJAP-PAC)

13.2.1.3.- Se varios empresarios acoden á licitación constituíndo unha unión temporal, cada un deles deberá acreditar a súa personalidade e capacidade, indicando os nomes e circunstancias dos empresarios que a subscriban, a participación de cada un deles, así como o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adxudicatarios do contrato, e a designación dun representante ou apoderado único da unión con poderes bastantes para exercer os

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONXI03B	<i>Expediente</i> CON/11/2013	<i>Fecha</i> 13-02-13 11:04



dereitos e cumprir as obrigacións que do contrato derívense ata a extinción do mesmo, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar as empresas para cobros e pagos de contía significativa.

Os licitadores deberán aportar a documentación acreditativa da solvencia económica, financeira e técnica de conformidade co sinalado na cláusula 4.2 do presente Prego

As empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar individualmente os requisitos de solvencia económica, financeira e técnica.

13.2.2.- Testemuño xudicial, certificación administrativa ou declaración responsable do licitador outorgada ante unha autoridade administrativa ou organismo profesional cualificado, ou mediante acta de manifestacións ante notario público, de non estar incurso nas prohibicións para contratar coa Administración conforme ao artigo 60 da TRLCSP, comprendendo expresamente as circunstancias de atoparse ao corrente do cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes (arts. 73 e 146.1.c) TRLCSP) (anexo II deste prego)

Cando se trate de empresas de Estados membros da Unión Europea e esta posibilidade estea prevista na lexislación do Estado respectivo, poderá substituírse por declaración responsable, outorgada ante unha autoridade xudicial.

13.2.3.- Para as empresas estranxeiras, declaración de someterse á xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitante.

13.2.4.- Documentación acreditativa da solvencia económica e técnica, de acordo co disposto no apartado 4.2 deste prego.

13.2.5.- A presentación polo licitador do certificado de estar inscrito no Rexistro de Contratistas da Xunta de Galicia, Deputación da Coruña ou do Concello de Santiago de Compostela, eximiralle de aportar a seguinte documentación:

- Personalidade e representación a que se refire a cláusula 13.2.1 deste prego, a condición de que a representación sexa a mesma que conste no certificado achegado. Non obstante, a Mesa de contratación poderá requirir a achega de dita documentación se fose necesaria para acreditar que o obxecto social da empresa é adecuado ao obxecto do contrato.

- Declaración responsable a que se refire a cláusula 13.2.3, salvo no que se refire á circunstancia de estar ao corrente do cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, respecto das que haberá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridade administrativa ou organismo profesional cualificado, ou mediante acta de manifestacións ante notario público.

O certificado do Rexistro de Contratistas deberá ir acompañado en todo caso dunha declaración responsable na que o licitador manifieste que as circunstancias reflectidas no mesmo non experimentaron variación. (art. 146.3 TRLCSP)

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONXI03B	<i>Expediente</i> CON/11/2013	<i>Fecha</i> 13-02-13 11:04



Toda a documentación a presentar polos licitadores haberá de ser documentación orixinal ou ben copias que teñan carácter de auténticas ou compulsadas conforme á lexislación vixente na materia.

**13.3.- SOBRE Nº 2** Subtitulado: Proposición económica e oferta relativa aos criterios de adxudicación avaliados mediante cifras ou porcentaxes para a licitación, mediante procedemento aberto, da contratación de **Subministro de consumibles de impresión para o Concello de Santiago de Compostela CON/11/2013**

O contido da oferta económica será redactado segundo o modelo anexo ao presente prego, sen erros ou tachaduras que dificulten coñecer claramente o que o órgano de contratación estime fundamental para considerar as ofertas, e que, de producirse, provocarán que a proposición sexa rechazada. Na proposición económica, que non deberá superar o orzamento de licitación establecido na cláusula 5 do presente prego, deberá indicarse, como partida independente, o importe do IVE que deba ser repercutido. (art. 145.5 TRLCSP)

Os licitadores haberán de presentar as súas proposicións referidas á totalidade dos servizos obxecto do contrato

O empresario que licite en unión temporal con outros empresarios non poderá, á súa vez, presentar proposicións individualmente, nin figurar en máis dunha unión temporal participante na licitación. O incumprimento desta prohibición dará lugar á non admisión de todas as proposicións por el subscritas. (art. 145.3 TRLCSP)

Os licitadores deberán incluír na súa proposición unha relación detallada dos medios persoais e materiais que se comprometen a adscribir á execución do contrato.

#### **14.- MESA DE CONTRATACIÓN**

A Mesa de contratación estará integrada por:

**Presidente:** O/a concelleiro/a delegado/a de Réxime Interior ou, no seu defecto, calquera outro no que expresamente delegue o Sr. Alcalde.

**Vocais:**

Un representante de cada grupo político municipal.

O xefe do servizo de Informática

O Director da Asesoría xurídica Municipal, ou persoa que o substitúa.

O Interventor xeral municipal, ou persoa que o substitúa.

Actuará como Secretario o Xefe de Sección de Contratación.

Os efectos de axilidade no procedemento, as reunións da mesa de contratación serán convocadas ós seus membros vía fax ou correo electrónico.

#### **15.- CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL**



Dependencia CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
Documento CONXI03B	Expediente CON/11/2013	Fecha 13-02-13 11:04



Concluído o prazo de presentación de proposicións, a Mesa de contratación procederá á cualificación da documentación xeral presentada polos licitadores contida no **SOBRE Nº 1**, e se observase defectos materiais na documentación presentada, notificarao por fax, telegrama ou correo electrónico ao licitador correspondente, deixando constancia de dita notificación no expediente, concedéndolle un prazo non superior a tres días hábiles para que o emende. Agora ben, se a documentación dun licitador contivese defectos substanciais ou deficiencias materiais non subsanables, non será admitido á licitación.

Á marxe da subsanación a que se refire o parágrafo anterior, a Mesa de contratación, a efectos de completar a acreditación da solvencia dos licitadores, poderá solicitar destes as aclaracións que estime oportunas sobre as certificacións e documentos presentados, así como requirilos para a presentación doutros documentos complementarios, requirimento que deberá ser cumprimentado no prazo máximo de cinco días naturais e sempre antes da declaración de admisión das proposicións.

## **16.- APERTURA DE PROPOSICIÓN E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN**

16.1.- A Mesa de contratación, unha vez cualificada a documentación do **SOBRE Nº 1** e realizadas as subsanacións e, no seu caso, achegadas as aclaracións ou documentos complementarios requiridos, ou transcorrido o prazo que se conferiu ao efecto, convocará apertura pública do **SOBRE Nº 2**, que contén os criterios de adxudicación avaliados mediante cifras ou porcentaxes, convocando ós licitadores cunha antelación mínima de *3 días hábiles* a través do perfil de contratante do órgano de contratación.

As ofertas que correspondan a proposicións rexeitadas quedarán excluídas do procedemento de adxudicación do contrato e os sobres que as conteñan non poderán ser abertos.

Antes da apertura da primeira proposición convidaráselles aos licitadores interesados a que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as explicacións que estimen necesarias, procedendo a mesa ás aclaracións e contestacións pertinentes, pero sen que neste momento poida aquela facerse cargo de documentos que non se entregasen durante o prazo de admisión de ofertas, ou o de corrección ou emenda de defectos ou omisións.

16.2.2.- A continuación, o Secretario da Mesa procederá á apertura do **SOBRE Nº 2** dos licitadores admitidos, dando lectura ós criterios.

Concluída a apertura das proposicións, o Presidente da Mesa invitará de novo ós licitadores asistentes a que expoñan cantas observacións ou reservas estimen oportunas en relación co acto celebrado.

A continuación, darase por concluído o acto público de apertura de proposicións, de cuxo desenvolvemento deixarase constancia na acta da reunión da Mesa.

16.3.- A Mesa de contratación, tras solicitar, no seu caso, os informes técnicos que estime oportunos, elevará ao órgano de contratación a proposta de adxudicación razoada que estime adecuada, que incluíra en todo caso a ponderación dos criterios indicados no presente prego, acompañada das actas das súas reunións e da documentación xerada nas súas actuacións e, no seu caso, dos informes emitidos. Dita proposta non crea dereito algún a favor do licitador proposto fronte ó Concello. (art. 160.2 TRLCSP).

## **17.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA A ADXUDICACIÓN**

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONXI03B	<i>Expediente</i> CON/11/2013	<i>Fecha</i> 13-02-13 11:04



17.1. O órgano de contratación requirirá ao licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente a documentación xustificativa de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social, de dispor efectivamente dos medios que se comprometeu a dedicar ou adscribir á execución do contrato, e de constituír a **garantía definitiva** que sexa procedente por valor do **5%** do importe de adxudicación, excluído IVE.

De non cumprimentarse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que queden clasificadas as ofertas.

17.2. A garantía definitiva poderá constituírse en metálico, mediante aval, en valores públicos ou en valores privados, por contrato de seguro de caución, na forma e condicións establecidas nos artigos 55 e seguintes do Regulamento Xeral da LCAP, debendo depositarse o seu importe, ou a documentación acreditativa correspondente, na Tesourería Municipal.

17.3. Os correspondentes certificados poderán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.

A acreditación de estar ao corrente no cumprimento das obrigacións tributarias realizarase presentando a seguinte documentación, de acordo cos artigos 13 e 15 do Regulamento Xeral da LCAP:

- De ser o caso, último recibo do Imposto sobre Actividades Económicas ou o documento de alta no mesmo, cando esta sexa recente e non xurdira aínda a obrigación de pago. O alta deberá aportarse en todo caso cando no recibo non conste o epígrafe da actividade. Esta documentación deberá estar referida ao epígrafe correspondente ao obxecto do contrato que lles faculte para o seu exercicio no ámbito territorial en que as exercen, debendo complementarse cunha declaración responsable do licitador de non terse dado de baixa na matrícula do citado Imposto.

- Certificación administrativa expedida polo órgano competente da Administración do Estado, polo que respecta ás obrigacións tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida polo órgano competente da Xunta de Galicia, polo que respecta ás obrigacións tributarias coa Administración Autónoma Galega.

O licitador que non estea obrigado a presentar todas ou algunha das declaracións ou documentos correspondentes ás obrigacións tributarias que se relacionan no artigo 13 do Regulamento Xeral da LCAP, haberá de acreditarlo mediante declaración responsable.

- O Concello comprobará, de oficio, que o licitador proposto como adxudicatario non ten débedas pendentes co Concello de Santiago de Compostela. De telas, requiríraselle para que, no mesmo prazo de 10 días hábiles que se lle conceden para o depósito da fianza definitiva e demais taxas, aboe os importes pendentes.

A acreditación de estar ao corrente no cumprimento das obrigacións coa Seguridade Social realizarase mediante certificación expedida pola autoridade administrativa competente. No suposto que deba terse en conta algunha exención, haberase de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.



<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONXI03B	<i>Expediente</i> CON/11/2013	<i>Fecha</i> 13-02-13 11:04

Sello o Certificación Mecánica



As certificacións a que se refiren as cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acordo co disposto no artigo 15 do Regulamento Xeral da LCAP .

Os estranxeiros, sexan persoas físicas ou xurídicas, pertencentes ou non a Estados membros da Unión Europea que non teñan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridade competente no país de procedencia, acreditativa de estar ao corrente no cumprimento das correspondentes obrigacións tributarias. Así mesmo, haberán de presentar certificación, tamén expedida por autoridade competente, na que se acredite que estan ao corrente no cumprimento das obrigacións sociais que se esixan no país da súa nacionalidade. Toda a documentación relacionada neste apartado haberá de referirse aos doce últimos meses.

### **18.- ADXUDICACIÓN**

O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos 5 días hábiles seguintes á recepción da documentación á que se refiren os artigos precedentes.

Non poderá declararse deserta a licitación cando exista algunha oferta ou proposición que resulte admisible de conformidade cos criterios que figuran nos prego.

A adxudicación será motivada, notificarase ós licitadores e, simultáneamente, publicarase no perfil do contratante.

Cando o único criterio a considerar para seleccionar ó adxudicatario do contrato sexa o do prezo, a adxudicación deberá recaer no prazo máximo de quince días a contar desde o seguinte ó de apertura das proposicións.

Cando para a adxudicación do contrato deban terse en conta unha pluralidade de criterios, o prazo máximo para efectuar a adxudicación será de dous meses a contar desde a apertura das proposicións. (art. 161.2 TRLCSP)

### III

## **FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

### **19.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

O adxudicatario queda obrigado a subscribir, dentro do prazo de 15 días hábiles a contar desde o seguinte á data de recepción da notificación da adxudicación na forma prevista no artigo 151.4 da TRLCSP, o documento administrativo de formalización do contrato, ao que se unirá un exemplar do prego de cláusulas administrativas particulares e, de habelo, do das prescricións técnicas.

Cando o adxudicatario sexa unha unión temporal de empresarios, dentro do mesmo prazo e con anterioridade á firma do contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal. (art. 59 TRLCSP).

O documento en que se formalice o contrato será en todo caso administrativo, sendo título válido para acceder a calquera rexistro público.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONXI03B	<i>Expediente</i> CON/11/2013	<i>Fecha</i> 13-02-13 11:04



Non obstante, o contrato poderá formalizarse en escritura pública cando así o solicite o contratista, sendo á súa costa os gastos derivados do seu otorgamento.

Non poderá iniciarse a execución do contrato sen a formalización do mesmo.

#### IV

### EXECUCIÓN DO CONTRATO

#### **20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DOS TRABALLOS OBXECTO DO CONTRATO**

O órgano de contratación poderá designar unha persoa física ou xurídica, vinculada ao ente contratante ou allea a el, como responsable do traballo, quen supervisará a execución do mesmo, comprobando que a súa realización axústase ao establecido no contrato, e cursará ao contratista as ordes e instrucións do órgano de contratación.

#### **21.- OBRIGACIÓNS DO CONTRATISTA**

O contrato executarase con estrita sujeción ás estipulaciones contidas no presente prego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente o establecido no prego de prescricións técnicas, así como as instrucións que, no seu caso, lle dese o responsable do contrato designado polo órgano de contratación.

Os bens obxecto do subministro deberán ser entregados nas dependencias que designe o Concello de Santiago e no prazo sinalado na cláusula 9 do presente prego, ou no que ofertase o contratista na súa proposición, se fora menor.

O mantemento dos bens subministrados realizarase igualmente de acordo coas prescricións técnicas, rexéndose os seus efectos, cumprimento e extinción polo presente prego e polas normas da TRLCSP correspondentes ós contratos de servizos.

A administración poderá inspeccionar as diferentes fases de elaboración dos bens a subministrar. Así mesmo o órgano adxudicador poderá efectuar por sí mesmo, ou ordear ó contratista, a costa de éste, a realización de análises, ensaios e probas dos materiais empregados e dos bens a subministrar, a fin de comprobar que se adecuan á calidade e idoneidade ofertadas polo adxudicatario.

O contratista estará obrigado a realizar todas as operacións que resulten necesarias para a instalación, posta en funcionamento ou posta en marcha dos bens a subministrar, de conformidade co establecido no prego de prescricións técnicas, considerándose o seu coste incluído no prezo do contrato.

A execución do contrato realizarase a risco e ventura do contratista, respondendo éste da calidade dos bens e dos vicios ocultos que puideran apreciarse durante o prazo de garantía. (art. 215 e 292.2 TRLCSP)

Quedan exceptuados do disposto no parágrafo anterior os defectos que se poidan apreciar que sexan consecuencia directa e inmediata dunha actuación ou orde da Administración.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONXI03B	<i>Expediente</i> CON/11/2013	<i>Fecha</i> 13-02-13 11:04



O contratista non terá dereito a indemnización por causa de perdas, avarías ou prexuízos ocasionados nos bens antes da súa entrega á Administración, salvo que esta incorrese en moura ao recibilos.

Será obrigação do contratista indemnizar todos os danos e prexuízos que se causen a terceiros, por si ou por persoal ou medios dependentes do mesmo, como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato. Cando tales danos e prexuízos sexan ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración será responsable a mesma dentro dos límites sinalados nas leis. (art. 214 TRLCSP)

O contratista será responsable de obter as cesións, permisos e autorizacións dos titulares das patentes, modelos e marcas de fabricación que, no seu caso, resulten necesarias, correndo pola súa conta o abono das indemnizacións que puidesen corresponder por tales conceptos. Así mesmo, serán responsables de toda reclamación relativa á propiedade industrial e comercial, debendo indemnizar, no seu caso, á Administración de todos os danos e prexuízos que para a mesma puidesen derivarse con motivo da interposición de reclamacións.

Cando o acto de recepción dos bens obxecto da subministración sexa posterior á súa entrega, a Administración será responsable da custodia dos mesmos durante o tempo que medie entre unha e outra.

O contratista deberá cumprir, baixo a súa exclusiva responsabilidade, as disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e de seguridade e hixiene no traballo, debendo ter ao seu cargo o persoal necesario para a realización do obxecto do contrato, respecto do que ostentará, para todos os efectos, a condición de empresario.

O contratista deberá cumprir a normativa de prevención de riscos laborais, e para cumprir a obriga do artigo 24 da Lei de Prevención de Riscos Laborais, deberá cooperar e coordinarse co Concello para a aplicación da mesma, respectar as instrucións e normas internas de seguridade e saúde laboral do Concello e cumprir co procedemento municipal de coordinación e control de actividades e contratacións.

## **22.- GASTOS E IMPOSTOS POR CONTA DO CONTRATISTA**

Son por conta do contratista todos os gastos derivados da publicación da licitación que o órgano de contratación decida realizar en diarios e en Boletíns Oficiais, así como as taxas e outros tributos que procedan de acordo co disposto nas correspondentes ordenanzas fiscais.

Tanto nas ofertas presentadas polos interesados, como nos orzamentos de adxudicación enténdense comprendidos todos os impostos, directos e indirectos, que graven a execución do contrato, que correrán por conta do contratista, salvo o IVE que deba ser soportado pola Administración, que se indicará como partida independente. (art. 145.5 TRLCSP)

Considéranse tamén incluídos na proposición do adxudicatario e no prezo do contrato todos os gastos que resultaren necesarios para a execución do contrato, incluídos os posibles desprazamentos.

## **23.- ABONOS AO CONTRATISTA**

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONXI03B	<i>Expediente</i> CON/11/2013	<i>Fecha</i> 13-02-13 11:04



O contratista terá dereito ó abono dos subministros efectivamente entregados e formalmente recibidos pola Administración.

O pago realizarase contra factura, expedida de acordo coa normativa vixente, debidamente conformada pola Unidade que reciba o traballo ou, no seu caso, polo designado como responsable do contrato.

O contratista poderá ceder a un terceiro, por calquera dos medios legalmente establecidos, o seu dereito a cobrar o prezo do contrato, pero para que dita cesión forneza efectos, e a Administración expida o mandamento de pago a favor do cesionario, é preciso que se lle notifique fehacientemente a esta última o acordo de cesión. (art. 218 TRLCSP)

#### **24.- CUMPRIMENTO DOS PRAZOS**

O contratista queda obrigado ao cumprimento do prazo de execución do contrato nos termos previstos na cláusula 9 do presente prego.

Se chegado o final do traballo, o contratista incorrese en demora, por causa imputable ao mesmo, a Administración poderá optar indistintamente, pola resolución do contrato con perda da garantía constituída ou pola imposición das penalidades diarias na proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros do prezo do contrato

Cada vez que as penalidades por demora alcancen un múltiplo do 5 por 100 do prezo do contrato, o órgano de contratación estará facultado para proceder á resolución do mesmo ou acordar a continuidade da súa execución con imposición de novas penalidades.

Esta mesma facultade terá a Administración respecto ao incumprimento por parte do contratista dos prazos parciais ou cando a demora no cumprimento daqueles faga presumir razoablemente a imposibilidade do cumprimento do prazo total.

A imposición de penalidade non exclúe a indemnización a que poida ter dereito a Administración polos danos e prexuízos ocasionados polo atraso imputable ao contratista.

A constitución en mora do contratista non requirirá intimación previa por parte da Administración.

Se se producise atraso no cumprimento dos prazos por causas non imputables ao contratista, a Administración poderá a petición deste ou de oficio, conceder a prórroga por un tempo igual ao tempo perdido, salvo que o contratista solicite outro menor, de acordo ao disposto no artigo 213.2 da TRLCSP.

#### **25.- CUMPRIMENTO DEFECTUOSO O INCUMPRIMIENTO PARCIAL DA EXECUCIÓN DO OBXECTO DO CONTRATO**

No caso de que o contratista realizase defectuosamente o obxecto do contrato, ou incumprise o compromiso de dedicar ou adscribir á execución do contrato os medios persoais ou materiais suficientes para iso, o órgano de contratación poderá optar por resolver o contrato con incautación da garantía constituída, ou ben impor unha penalización económica proporcional á gravidade do incumprimento, nunha contía que poderá alcanzar o 10 por 100 do orzamento do contrato. (art. 212.1 TRLCSP)

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i>	<i>Expediente</i>	<i>Fecha</i>
CONXI03B	CON/11/2013	13-02-13 11:04



Cando o contratista, por causas imputables ao mesmo, incumprise parcialmente a execución das prestacións definidas no contrato, o órgano de contratación poderá optar, indistintamente, pola súa resolución ou por impor penalidades, segundo a tipificación das infraccións, do seguinte xeito:

#### **Infraccións:**

- As infraccións cualificaranse en leves, graves e moi graves, segundo as circunstancias concorrentes, e especificamente, atendendo ó menor ou maior prexuízo que con elas se cause ó funcionamento do servizo ou ó público en xeral.
- Considéranse infraccións moi graves as seguintes:
  - O incumprimento reiterado das condicións de execución do obxecto do contrato establecidas no presente prego, na oferta do adxudicatario, nas ordenanzas municipais aplicables e demais normativa aplicable, que produza consecuencias prexudiciais na prestación do servizo.
  - O incumprimento polo adxudicatario da normativa en materia laboral, de seguridade Social e de prevención de riscos laborais de obrigado cumprimento, así como as obrigas económicas derivadas do imposto sobre a renda das persoas físicas ( IRPF) e Seguridade Social dos empregados.
  - Ceder, subarrendar ou traspasar a totalidade ou parte do obxecto do contrato, baixo calquera modalidade ou título, sen previa autorización expresa do Concello.
  - As interrupcións ou suspensións na execución do contrato, agás cando concorran circunstancias debidamente acreditadas de forza maior ou previstas neste prego, ou aínda concorrendo se non se cumpre o previsto neste prego e no de condicións técnicas e económicas.
  - O incumprimento da obriga do contratista de manter en bo estado de uso e conservación os bens e instalacións adscritos ó contrato, sempre que mediara requirimento municipal para a corrección destas circunstancias, non atendido no prazo dun mes.
  - O incumprimento reiterado das ordes do Concello para a execución do contrato que sexan procedentes de acordo co contido deste prego, ao prego de condicións técnicas e económicas e da normativa vixente.
  - Falsear información a subministrar ó órgano de control do Concello, de conformidade co disposto neste prego de condicións e no de condicións técnicas e económicas.
- A reiteración de dúas ou máis infraccións graves no período de seis meses.
- O incumprimento da lexislación vixente en materia de confidencialidade de datos persoais e sen prexuízo das responsabilidades civís e penais que puidesen derivarse para o contratista.
- Consideraranse infraccións graves :
  - O incumprimento da obriga de mantemento e conservación dos bens e instalacións adscritos ó contrato, agás que tivese o carácter de moi grave de conformidade co previsto no apartado anterior.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONXI03B	<i>Expediente</i> CON/11/2013	<i>Fecha</i> 13-02-13 11:04



- O incumprimento das condicións de execución establecidas neste prego, na oferta do adxudicatario, nas ordenanzas municipais aplicábeis e demais normativa aplicable, salvo que tivesen o carácter de moi grave de conformidade co previsto no apartado anterior.

- A obstrución polo adxudicatario do control e fiscalización que debe exercer o órgano de supervisión e control do Concello, cando non sexa cualificada de moi grave.

- A falta de contracción de pólizas de seguro que garantan en contía suficiente as responsabilidades a que se refiren este prego e o de condicións técnicas e económicas.

- A reiteración de dúas ou máis faltas leves no período de seis meses.

**- Considéranse infraccións leves:**

- Todas as demais faltas non cualificadas como graves e moi graves e que supoñan incumprimento das condicións estipuladas neste prego e no de condicións técnicas e económicas, nas ordenanzas municipais e demais normativa aplicable.

- Cando a infracción cometida transcenda o ilícito administrativo e revista os caracteres de delito ou falta, o Alcalde porá os feitos en coñecemento das autoridades xurídicas competentes.

**- Sancións:**

- As infraccións cometidas polo xestor sancionaranse da seguinte forma:

- As infraccións leves poderán ser sancionadas con multas de contía non superior ós 3.005,06 euros.

- As infraccións graves poderán ser sancionadas con multas de contía entre os 3.005,06 euros e os 9.015,18 euros.

- As faltas moi graves poderán ser sancionadas con multas de contía non superior ós 30.050,60 euros ou declarar a resolución do contrato.

Todas as sancións imporanse logo da audiencia e tramitación de expediente sancionador, de acordo coas normas reguladoras do procedemento administrativo sancionador.

**V**

**SUBCONTRATACIÓN**

**26.- SUBCONTRATACIÓN**

O contratista poderá subcontratar con terceiros a execución parcial do contrato, sempre que o importe total das partes subcontratadas non supere o 60% do importe de adxudicación do contrato.

Para levar a cabo a subcontratación da execución parcial de prestacións obxecto do contrato principal, o contratista deberá comunicalo por escrito ao órgano de contratación cunha antelación mínima de 5 días



<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONXI03B	<i>Expediente</i> CON/11/2013	<i>Fecha</i> 13-02-13 11:04



hábiles á data en que vaia iniciarse a execución do subcontrato, achegando, ao mesmo tempo, a seguinte documentación:

Comunicación do subcontrato a celebrar, subscrita polo contratista e o subcontratista, con indicación das prestacións ou partes do contrato a subcontratar e o seu importe.

Declaración responsable do subcontratista, formulada ante autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional cualificado, de non atoparse inhabilitado para contratar de acordo co ordenamento xurídico ou comprendido nalgún dos supostos do artigo 60 da TRLCSP.

Declaración do contratista de que as prestacións a subcontratar, conxuntamente con outros subcontratos precedentes, se os houberse, non exceden do 60% do importe de adxudicación do contrato principal, con indicación expresa dos importes de cada un dos subcontratos realizados e da porcentaxe que o seu importe actual acumulado, incluído o que é obxecto de comunicación, representa sobre o orzamento de adxudicación do contrato principal.

Compromiso do contratista de cumprimento do previsto no artigo 227 da TRLCSP.

As modificacións que se produzan nas prestacións obxecto do subcontrato ao longo da súa execución, deberán ser notificadas por escrito ao órgano de contratación, nun prazo non superior a quince días de producirse a mesma, con indicación das modificacións producidas.

Será requisito indispensable para o abono das correspondentes certificacións ou facturas ao contratista, que o director ou supervisor da execución do contrato emita informe ou dilixencia facendo constar a porcentaxe subcontratada ata a data polo contratista para a execución do contrato principal ou, no seu caso, constatando que non se produciu subcontratación.

## VI

### MODIFICACIÓN DE CONTRATO

#### 27.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO

O contrato poderase modificar por razóns de interese público e para atender a causas imprevistas debidamente xustificadas, de acordo co establecido nos artigos 210, 219 e 296 da TRLCSP. En tales casos estarase ao disposto nos artigos 156 e 219 da TRLCSP.

#### 28.- SUSPENSIÓN DO TRABALLO OBXECTO DO CONTRATO

Se a Administración acordase a suspensión do contrato ou aquela tivera lugar pola aplicación do disposto no artigo 216.5 da TRLCSP e a cláusula 25.2 do presente prego, levantarase un acta na que se consignarán as circunstancias que a motivaron e a situación de feito na execución daquel.

Acordada a suspensión, a Administración abonará ao contratista, no seu caso, os danos e prexuízos efectivamente sufridos por este, os cales se cifrarán conforme ao disposto nos apartados 2 e 3 do artigo 300 da TRLCSP.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONXI03B	<i>Expediente</i> CON/11/2013	<i>Fecha</i> 13-02-13 11:04



## VII

### FINALIZACIÓN DO CONTRATO

#### **29.- CUMPRIMENTO DO CONTRATO**

O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realice a totalidade do seu obxecto, de conformidade co establecido neste prego e no de prescricións técnicas e a satisfacción da Administración.

Se o obxecto do contrato non se atopase en condicións de ser recibido, deixarase constancia expresa de tal circunstancia e daranse as instrucións precisas ao contratista para que emende os defectos observados, ou proceda a unha nova execución de conformidade co pactado. Se a pesar diso, a prestación efectuada non se adecua ó contratado, como consecuencia de vicios ou defectos imputables ao contratista, a Administración poderá rexeitala, quedando exenta da obrigaón de pago, e tendo dereito, no seu caso, á recuperación do prezo satisfeito ata entón.

Poderá realizarse recepción parcial daquelas partes do obxecto do contrato susceptibles de ser executadas por fases e de ser utilizadas de forma separada ou independente.

#### **30.- RESOLUCIÓN E EXTINCIÓN DO CONTRATO**

Ademais de en os supostos de cumprimento, o contrato extinguirase pola súa resolución, acordada pola concorrencia dalgunha das causas previstas nos artigos 223 e 299 da TRLCSP dando lugar aos efectos previstos nos artigos 224 e 300 da TRLCSP.

#### **31.- PRAZO DE GARANTÍA**

O obxecto do contrato quedará suxeito a un prazo de garantía de UN ANO, a contar desde a data de recepción ou conformidade do traballo, prazo durante o cal a Administración poderá comprobar que o subministro realizado se axusta ao contratado e ao estipulado no presente prego e no de prescricións técnicas. Transcorrido o prazo de garantía sen que se formularon reparos aos traballos executados, quedará extinguida a responsabilidade do contratista.

Durante o período de garantía, o contratista estará obrigado a emendar, á súa costa, todas as deficiencias que se poidan observar nos bens subministrados, con independencia das consecuencias que se puidesen derivar das responsabilidades en que puidese incurrir, de acordo ao establecido no presente prego e no artigo 225.4 da TRLCSP.

Se se acreditase a existencia de vicios ou defectos nos bens fornecidos, a Administración poderá esixir ao contratista a reposición dos que resulten inadecuados, ou a reparación dos mesmos, se esta fose suficiente.

Durante o prazo de garantía o contratista poderá coñecer e manifestar o que estime oportuno sobre a utilización dos bens subministrados.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONXI03B	<i>Expediente</i> CON/11/2013	<i>Fecha</i> 13-02-13 11:04



Se o órgano de contratación estimase, durante o prazo de garantía, que os bens fornecidos non son aptos para o fin pretendido, como consecuencia dos vicios ou defectos observados neles e imputables ao contratista, e exista a presunción de que a reposición ou reparación de devanditos bens non será bastante para lograr o fin poderá, antes de expirar devandito prazo, rexeitar os bens deixándoos de conta do contratista, quedando exento da obrigaón de pago ou tendo dereito, no seu caso, á recuperación do prezo satisfeito.

### **32. DEVOLUCIÓN OU CANCELACIÓN DA GARANTÍA DEFINITIVA**

Cumpridas polo contratista as obrigaóns derivadas do contrato, se non resultaren responsabilidades que haxan de exercitarse sobre a garantía definitiva, e transcorrido o período de garantía, no seu caso, dítarase acordo de devolución ou cancelación daquela.

Transcorridos 6 meses desde a data de finalización do contrato sen que a recepción formal tivese lugar por causas non imputables ao contratista, procederase, sen máis demora, á devolución ou cancelación das garantías, sempre que non se produciran as responsabilidades a que se refire o artigo 100 da TRLCSP.

### **33.- CONFIDENCIALIDADE**

A empresa adxudataria comprométese a tratar de xeito confidencial calquera información á que tivera acceso durante a prestación dos servizos obxecto de contrato, e que teña a consideración de confidencial.

En calquera caso, estará suxeito ó cumprimento do Protocolo Municipal de Seguridade para a Protección de Datos de Carácter Persoal, así como a toda a lexislación vixente nesta materia.

A tales efectos, non terían a consideración de confidenciais os datos que:

- Sexan de dominio público ou que pasen a ser de dominio público durante o desenvolvemento do proxecto.
- Sexan lexitimamente recibidos pola empresa adxudataria dun terceiro.

De igual xeito, a empresa adxudataria responsabilizarase do cumprimento das obrigas de confidencialidade por parte do persoal ó seu servizo que participe no proxecto.

De conformidade co previsto no artigo 12 da Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro de Protección de Datos de Carácter Persoal, no que se refire ó acceso de datos de carácter persoal vinculado á prestación de servizos por conta de terceiros, o persoal da empresa manterá a máis estricta confidencialidade sobre a información subministrada polo Concello de Santiago de Compostela con motivo da execución do presente traballo, comprometéndose a protexer axeitadamente e facer que se utilice a devandita información unicamente para o cumprimento dos obxectivos do proxecto.

Unha vez cumpridos ós servizos ós que se refire o presente Prego, calquera documento que conteña datos confidenciais, sexa cal sexa o soporte, deberá ser destruído ou devolto ó Concello.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONXI03B	<i>Expediente</i> CON/11/2013	<i>Fecha</i> 13-02-13 11:04



### **34.- DESTINO E PROPIEDAD INTELECTUAL**

Sen prexuízo do disposto na normativa aplicable respecto á propiedade intelectual, o adxudicatario e todo o persoal externo que participe neste proxecto, aceptan expresamente que a propiedade intelectual dos produtos obtidos no desenvolvemento do mesmo corresponden ó Concello de Santiago de Compostela con exclusividade e a todos os efectos e, en consecuencia, non poderán ser reproducidos total ou parcialmente sen a previa e expresa autorización escrita do Concello.

En consecuencia, todos os traballos realizados polo adxudicatario e por calquera dos seus empregados para a execución deste proxecto, serán propiedade exclusiva do Concello. Nin a empresa adxudicataria nin os seus empregados poderán utilizar os devanditos traballos ou facilitar o acceso ós mesmos a terceiras persoas, físicas ou xurídicas, sen a correspondente autorización e consentimento expreso e por escrito do órgano competente do Concello.

A empresa adxudicataria e os empregados da mesma que participen nos traballos, ou que teñan coñecemento dos mesmos, deberán manter absoluta confidencialidade.

### **35.- DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POLOS LICITADORES**

A documentación presentada polos licitadores que non resulten adxudicatarios do contrato soamente será devolta previa petición escrita das respectivas empresas e realizarase á súa costa.

Transcorridos 4 meses desde a adxudicación definitiva do contrato sen que fora solicitada a súa devolución, o Concello de Santiago procederá, no momento que corresponda, á súa destrución sen máis trámite.



Dependencia CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
Documento	Expediente	Fecha
CONXI03B	CON/11/2013	13-02-13 11:04

Sello o Certificación Mecánica



## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. ...., con D.N.I. nº ....., maior de idade, con domicilio en ....., vistos os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas aprobados polo Concello de Santiago de Compostela para a contratación de **Subministro de consumibles de impresión para o Concello de Santiago de Compostela**, e aceptando integramente o contido dos mesmos, en nome ..... (propio ou das persoas/s ou entidade/é que representa especificando neste último caso as súas circunstancias), comprométese a executar o contrato de referencia polos seguintes prezos unitarios:

ID	Referencia	Tipo de consumible	Unidades estimadas	Prezo unitario ofertado (Euros sen iva)	Subtotal (Euros sen iva)
1	BROTHER - FP4CL	Cabezal de impresión	1		
2	BROTHER - OP4CL	Cabezal de impresión	1		
3	BROTHER - TN04BK	Cartucho de tinta negra	1		
***	*****	*****			
***	*****	*****			

Prezo total ofertado (SEN IVE) en función da estimación de unidades: \_\_\_\_\_ euros.

Prezo total ofertado incluíndo o 21% de IVE: \_\_\_\_\_ euros IVE incluído.

Lugar, data e firma do licitador.



<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONXI03B	<i>Expediente</i> CON/11/2013	<i>Fecha</i> 13-02-13 11:04

Sello o Certificación Mecánica



## ANEXO II

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_ en nome propio ou en representación da empresa \_\_\_\_\_ á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de **Subministro de consumibles de impresión para o Concello de Santiago de Compostela** declara que nin a empresa nin os seus administradores ou órganos de dirección están incursos en prohibicións de contratar coa administración establecidas no art. 60 e 146.1.c) da TRLCSP.

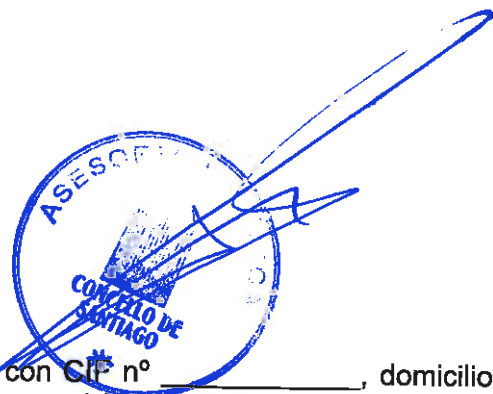
Así mesmo declara que está ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social e que non ten débedas pendentes co Concello de Santiago de Compostela.

(Lugar, data e sinatura do propoñente)



Dependencia CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
Documento	Expediente	Fecha
CONXI03B	CON/11/2013	13-02-13 11:04

Sello o Certificación Mecánica



**ANEXO III**  
**(Modelo de Aval)**

La Entidad \_\_\_\_\_ (1), con CIF nº \_\_\_\_\_, domicilio en (2) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, y en su nombre \_\_\_\_\_ (3), con poderes suficientes para obligarse en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

**AVALA**

A \_\_\_\_\_ (4), con NIF/CIF nº \_\_\_\_\_ en virtud de lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), para responder de las obligaciones derivadas del expediente \_\_\_\_/\_\_\_\_ (5) relativo a la contratación de \_\_\_\_\_ (6) tramitado por el Ayuntamiento de Santiago, en concepto de garantía \_\_\_\_\_ (7) por importe de \_\_\_\_\_ Euros (\_\_\_\_\_).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento de Contratación Administrativa. Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento realizado por el órgano competente del Ayuntamiento de Santiago de Compostela, bien por sí o a través de la Caja General de Depósitos, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente Aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación del Ayuntamiento de Santiago de Compostela o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y legislación complementaria.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

**BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE \_\_\_\_\_ (8)**  
Provincia Fecha Número o código

- (1) Nombre o razón social de la entidad avalista. (2) Domicilio de la entidad avalista. (3) Nombre y apellidos del Interventor de la entidad avalista.
- (4) Nombre y apellidos o razón social de la empresa avalada. (5) Nº del expediente. (6) Objeto del contrato. (7) Garantía Provisional/Definitiva. (8) Cítese la Administración que bastatea el poder.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONXI03B	<i>Expediente</i> CON/11/2013	<i>Fecha</i> 13-02-13 11:04

### INFORME DO DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

Visto o expediente denominado "**Subministro de consumibles de impresión para o Concello de Santiago de Compostela**", quen subscribe informa que, de acordo co previsto no artigo 9 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en adiante TRLCSP), nos atopamos ante un suposto de contrato de subministros, de carácter administrativo segundo o disposto no artigo 19.1.a) da TRLCSP, e tramitárase por procedemento aberto, regulado nos artigos 157 a 161, seguindo os requisitos relativos á publicidade da licitación que establece o artigo 142 da TRLCSP.

En canto ás normas específicas que regulan o contrato de subministros, estarás ó disposto nos artigos 290 a 300 da TRLCSP.

O contido do prego de cláusulas administrativas particulares axústase ao establecido no TRLCSP na medida na que se define o obxecto do contrato e a súa codificación na nomenclatura CPV, as necesidades administrativas a satisfacer mediante o contrato (art. 22 TRLCSP), que quedan xustificadas na correspondente memoria, o réxime xurídico e a duración concreta do contrato e a existencia de crédito orzamentario con cargo ó que se aboará o prezo que aparece expresado claramente con individualización separada do importe do IVE.

Indícanse, así mesmo, os criterios de adjudicación e de avalización das ofertas coa súa ponderación, consonte ó establecido no artigo 150 da TRLCSP.

Analizados, pois, o prego de cláusulas administrativas particulares, éste cumpre coa totalidade dos requisitos esixidos polo TRLCSP e a súa normativa de desenvolvemento, en atención ó procedemento de adjudicación do contrato.

O expediente de contratación, de tramitación ordinaria, ven referido á totalidade do obxecto do contrato e incorpora os documentos ós que se refire o artigo 109 da TRLCSP polo que unha vez fiscalizado pola Intervención municipal dictarase acordo pola Xunta de Goberno da Cidade de Santiago de Compostela aprobando o mesmo e dispoñendo o inicio do procedemento de contratación.

Santiago de Compostela, 12 de abril de 2013.



**A XEFE DE SERVIZO,**

Asdo.: Rocio Montañés Fernández

Conforme o Director da Asesoría Xurídica,

Asdo.: Juan Manuel Salguero del Valle



*Jen pejuicio financiación Intervención*



<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONXI03C	<i>Expediente</i> CON/11/2013	<i>Fecha</i> 13-02-13 11:19



**Asunto**

Subministro de consumibles de impresión para o Concello de Santiago de Compostela - Prego Prescricións Técnicas

## **PREGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE REXERAN A CONTRATACIÓN DO SUBMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA O CONCELLO DE SANTIAGO**

### **1. OBXECTO:**

O obxecto do presente prego de prescricións técnicas indica os requisitos técnicos aos que deberán axustar as súas proposicións as empresas interesadas en concorrer á licitación para a compra ou adquisición de consumibles de impresión que se relacionan no ANEXO I deste prego, e que se considera parte integrante do mesmo.

### **2. ORIENTACIÓN XERAL E ALCANCE DO PROXECTO**

O parque de impresoras do Concello de Santiago de Compostela creceu nos últimos anos de xeito importante, polo que o consumo de material consumible, isto é, cartuchos de tinta e tóner, se incrementou en proporción.

Ademais, o período de vixencia de cada modelo de impresora é moi reducido, e polo xeral utilizan o seu propio tipo de cartucho ou tóner incompatible con modelos anteriores, polo que non só a ampliación do parque senón tamén a simple substitución de equipos avariados fai necesario actualizar o listado de consumibles.

Deste xeito, a xestión dos consumibles resulta cada vez máis complicada e debe ser centralizada para o establecemento dos controis axeitados, sen perder operatividade no subministro e distribución ós departamentos que os necesitan. Ao mesmo tempo, o consumo existente fai necesario a aplicación dos procedementos de contratación axeitados que permitan obter os prezos máis vantaxosos e o mellor servizo.

O proxecto implica a utilización por parte da empresa subministradora e do persoal do Concello do Xestión Integral de Consumibles desenvolta polo Servizo de Informática e publicada na Intranet Municipal (eConcello).

O adxudicatario, a través da aceptación do prego, comprométese á realización do subministro distribuíndo o material entre as distintas unidades do Concello, e facendo chegar ao Concello a información en formato electrónico que permita facer o seguimento dos subministros.

A implantación deste sistema, logo dun período de adaptación e mellora, permitiu reducir os problemas de xestión e os prazos de entrega, eliminar a necesidade de contar cun local para almacenamento de grandes cantidades de cartuchos e tóner, e minimizar o risco de falta de consumibles de recambio. Ao mesmo tempo, facilita a xeración de informes de facturación e o control do inventario de impresoras.

Admitiranse consumibles orixinais ou compatibles de similar calidade.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONXI03C	<i>Expediente</i> CON/11/2013	<i>Fecha</i> 13-02-13 11:19

### 3. PRAZO E CONDICIÓNS DA EXECUCIÓN

A duración do contrato será de UN ANO, que se contará a partir do día seguinte ao da súa formalización.

O contrato poderase prorrogar, antes da súa finalización, por mutuo acordo das partes, sen que a duración total do período inicial e das prórrogas poida exceder de dous anos.

Os bens obxecto do subministro estarán en poder do adxudicatario, e iranse subministrando sucesivamente ao Concello segundo as súas necesidades e pedidos.

O prazo de entrega máximo será o ofertado pola contratista e, en todo caso, nun máximo de 5 días naturais desde o pedido. As notas de pedido remitiranse exclusivamente dende o Servizo de Informática do Concello. Os pedidos serán entregados na oficina que solicita cada subministro, segundo indicación expresa de destino, sendo os gastos de transporte por conta do adxudicatario.

En todo caso, para a recepción de pedidos, distribución e facturación utilizarase o sistema de Xestión Integral de Consumibles que se indica no apartado correspondente deste prego. Non se dará o conforme a pedidos realizados por fóra deste sistema.

O Concello poderá solicitar ao longo do ano de vixencia do contrato distintas unidades de cada tipo ao prezo unitario ofertado, que non poderá ser superior ao establecido no Anexo I, e non comprometéndose á adquisición efectiva de todos os artigos.

As cantidades indicadas no Anexo I son estimativas, quedando obrigado o adxudicatario ao subministro dos artigos durante o prazo de vixencia do contrato, aínda que se rebasen ditas cantidades e sempre que non se exceda o prezo total do contrato. O contrato darase por finalizado, por tanto, unha vez alcanzado un dos límites máximos fixados, xa sexa o gasto ou o prazo.

O adxudicatario asume todo o proceso de entrega así como a retirada ecolóxica dos consumibles substituídos. A tal efecto, as empresas licitantes deberán acreditar a cualificación necesaria referente á actividade de retirada de residuos de material informático, e garantir durante a execución do contrato o cumprimento da normativa vixente no relativo a envases e residuos de envases, así como contar coa correspondente tarxeta de transportista autorizado para a retirada de residuos de material informático.

### 4. EXECUCIÓN DO CONTRATO

O contrato executarase con suxeición ás súas cláusulas e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación dea ao contratista a Administración.

O adxudicatario responderá da calidade dos bens subministrados e das faltas que houbera.

Se os bens non se atoparan en estado de ser recibidos, farase constar así en acta para que o adxudicatario remedie os defectos observados ou proceda a unha nova subministración, sen prexuízo da tramitación do expediente de imposición de penalidades administrativas ou de resolución do contrato.

<i>Dependencia</i> <b>CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios</b> <b>54.- PLOBA</b>		
<i>Documento</i>	<i>Expediente</i>	<i>Fecha</i>
CONXI03C	CON/11/2013	13-02-13 11:19

### **Recepción de pedidos, distribución e facturación**

A distribución e facturación levarase a cabo a través da aplicación de Xestión Integral de Consumibles do Concello de Santiago de Compostela. O procedemento, que se establece en tres fases, detállase de seguido neste apartado.

Características xerais dos ficheiros de intercambio:

Os ficheiros terán a extensión .csv, cos distintos campos separados por punto e coma. Respecto a cada tipo de datos, deberase ter en conta que:

As datas irán en formato DD/MM/AAAA.

Os campos tipo moeda serán numéricos con dous decimais.

Os campos tipo cadea non terán punto e coma, nin se delimitan por comiñas.

### **FASE 1 – ENVÍO DE PEDIDOS DE CONSUMIBLES**

A Xestión Integral de Consumibles do Concello de Santiago de Compostela permite aos empregados dos distintos departamentos rexistrar solicitudes ("Pedidos") de consumibles de impresora a través da Intranet Municipal. Estas solicitudes quedan rexistradas nunha base de datos centralizada xestionada por Informática.

O Servizo de Informática será o encargado de facer chegar á empresa contratista as solicitudes de consumibles. A tal efecto, enviará semanalmente por correo electrónico un ficheiro de texto ("Envío") no que se acumularán os pedidos de consumibles dos distintos departamentos rexistrados nese período.

O ficheiro conterá unha liña por cada pedido, que incluírá os seguintes campos:

<b>Campo</b>	<b>Formato</b>	<b>Descrición</b>
Data de xeración	Data	Data na que se crea o ficheiro
Número de envío	Enteiro	Número secuencial que identifica a cada arquivo enviado
CIF subministrador	Cadea	
CIF Consello	Cadea	
Baleiro	Cadea	
Baleiro	Cadea	
Persoa	Enteiro	Código interno do concello que identifica a persoa que xera o ficheiro
Id. Pedimento	Enteiro	Identificador da liña de pedimento (non confundir co número de envío)

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i>	<i>Expediente</i>	<i>Fecha</i>
CONXI03C	CON/11/2013	13-02-13 11:19

Referencia consumible	Cadea	Da forma "Marca Referencia", por exemplo: HP C6615D
Baleiro	Cadea	
Nome persoa	Cadea	Persoa que realizou o pedimento e á que se debe entregar o consumible na dirección indicada no campo zona
Zona	Cadea	Dirección onde se debe entregar o pedimento
Id. Impresora	Enteiro	Código identificador da impresora para a que vai o pedimento
Nome impresora	Cadea	Descrición do modelo de impresora
Prezo	Moeda	Prezo unitario IVE incluído

Existe polo tanto un único tipo de rexistro. Os campos de información relativa a todo o ficheiro ou envío repítese en cada un dos rexistros.

## FASE 2: SUBMINISTRO DOS CONSUMIBLES

O adxudicatario entregará na oficina correspondente cada pedido incluído no envío, identificando no momento da entrega o número de pedido que lle corresponde. O enderezo de entrega consta no ficheiro de envío.

Identificado o número de pedido, o persoal da oficina deberá confirmar no momento a recepción do material a través da Xestión Integral de Consumibles. A aplicación xerará unha secuencia aleatoria de díxitos que será o xustificante de entrega ("código de recepción").

Esta referencia ou código de recepción é necesaria para que a empresa adxudicataria poida elaborar o ficheiro de facturación, posto que a Xestión Integral de Consumibles só aceptará ficheiros para os que todas as liñas teñan sido validadas e dispoñan da devandita referencia. É indispensable, polo tanto, que o adxudicatario obteña no momento da entrega o correspondente código de recepción.

O adxudicatario recollerá na oficina de entrega aqueles consumibles substituídos polos entregados, se os houbera.

## FASE 3: PRESENTACIÓN DO FICHEIRO DE FACTURACIÓN

Para que o Servizo de Informática poida dar o conforme ás facturas presentadas, estas deben ser coherentes coa información almacenada na Xestión Integral de Consumibles.

A tal efecto, o adxudicatario deberá ter devolto a Informática, antes ou xunto coa presentación das facturas correspondentes, un ficheiro de facturación, que conterá un rexistro por cada pedido subministrado e correctamente recepcionado, e coa estrutura que se indica de seguido:

Documento	Expediente	Fecha
CONXI03C	CON/11/2013	13-02-13 11:19

Campo	Formato	Descrición
Data de xeración	Data	Data na que se crea o ficheiro
Número de envío	Enteiro	Número secuencial que identifica a cada arquivo enviado
CIF subministrador	Cadea	
CIF Concello	Cadea	
Data factura	Data	
Número de factura	Cadea	
Persoa	Enteiro	Código interno do concello que identifica a persoa que xera o ficheiro
Id. Pedimento	Enteiro	Identificador da liña de pedimento (non confundir co número de envío)
Referencia consumible	Cadea	Da forma "Marca Referencia", por exemplo: HP C6615D
Código de recepción	Cadea	Código xerado pola persoa que recibe o consumible na dirección indicada no campo zona
Nome persoa	Cadea	Persoa que realizou o pedimento e á que se debe entregar o consumible na dirección indicada no campo zona
Zona	Cadea	Dirección onde se debe entregar o pedimento
Id. Impresora	Enteiro	Código identificador da impresora para a que vai o pedimento
Nome impresora	Cadea	Descrición do modelo de impresora
Prezo	Numérico con dous decimais	Prezo unitario IVE incluído
Incidencia	Cadea	Comentarios ou incidencias sobre a liña de pedido

Existe polo tanto un único tipo de rexistro. Os campos de información relativa a todo o ficheiro ou envío repítese en cada un dos rexistros. A estrutura do ficheiro é similar á do ficheiro de pedido, incluíndo os campos adicionais necesarios.

O devandito ficheiro importarase á Xestión Integral de Consumibles, para o que se seguirán tres fases:

- Verificación de que todas as liñas corresponden a pedidos realizados e subministrados.
- Verificación de que os prezos corresponden ós establecidos mediante o procedemento de adxudicación.
- Actualización, se é o caso, de todas as liñas da base de datos co contido do ficheiro.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONXI03C	<i>Expediente</i> CON/11/2013	<i>Fecha</i> 13-02-13 11:19

Non se realizarán cargas parciais. No caso de que o ficheiro conteña algunha liña que non corresponda a pedidos para os que conste o correspondente subministro, non se levará a cabo a importación do ficheiro completo, polo que será imposible conformar as facturas que se vexan afectadas. O rexeitamento dun ficheiro será notificado ao adxudicatario polo Servizo de Informática, indicando as liñas que dan lugar á incidencia.

## 5. REVISIÓN DE PREZOS

Os prezos polos que se faga a adxudicación poderanse revisar tendo en conta a variación do índice de prezos ao consumo, unha vez transcorrido un ano desde o inicio do contrato.

## 6. PRESENTACIÓN DAS OFERTAS

As ofertas incluírán toda a información requirida neste prego para a súa correcta valoración. Ademais, especificarán con claridade qué elementos forman parte da oferta e o alcance e nivel de detalle acadado en cada caso.

Utilizaranse os impresos que se achegan, se é o caso, podendo utilizar outros equivalentes sempre que a información contida sexa a mesma que se solicita nos propostos e igualmente accesible e identificable.

Os licitantes poderán aportar calquera información adicional que consideren oportuna, pero de tal xeito que sexa en todo momento posible o acceso directo á información que o apartado criterios de adxudicación indican.

## 7. CONDICIÓN XERAIS

A elección e adxudicación por parte do Concello do subministro obxecto do contrato, non suporá en ningún caso, que se acepte absolutamente na súa totalidade a solución proposta, podendo, se así ou considera oportuno, por si mesma ou na persoa na que delegue, introducir modificacións que non supoñan alteración ao orzamento adxudicado.

Esta facultade estenderase no só ou proxecto, senón que terá vigor ao longo da execución de todos os traballos e dentro do marco de control e seguimento exercido polo Concello.

En particular, o material subministrado cumprirá o nivel de calidade mínimo esixible. Neste senso:

- Deberá presentar unha duración e capacidade de utilización suficiente, e en todo caso similar á que presentan os produtos orixinais equivalentes.
- Darán lugar a unha impresión de calidade e uniforme durante o período de utilización, similar á que ofrecen os produtos orixinais equivalentes.
- Non terán efectos nocivos sobre os dispositivos de impresión nos que se utilicen que poidan supoñer un incremento dos custos de mantemento, perda de garantía ou redución do tempo de vida, con respecto ao caso de utilizar produtos orixinais equivalentes.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONXI03C	<i>Expediente</i> CON/11/2013	<i>Fecha</i> 13-02-13 11:19

No caso de recibir subministros defectuosos ou sen un nivel suficiente de calidade, este será substituído de xeito inmediato e sen custo adicional de ningún tipo polo adxudicatario.

Reiteradas entregas de material defectuoso ou que non cumpran con requisitos mínimos de calidade, que poidan dificultar a xestión e reducir a calidade do servizo, poderá ser considerado incumprimento de contrato, aínda que estes sexan substituídos polo adxudicatario tal e como se prevé no apartado anterior.

## **8. CUSTODIA DA INFORMACIÓN**

Toda a información que se produza durante a vixencia do contrato e á que teña acceso o adxudicatario durante a prestación do servizo considérase propiedade do Concello de Santiago de Compostela.

O adxudicatario accederá e utilizará unicamente a información indispensable para a prestación do servizo e durante o tempo imprescindible. Esta información deberá manterse dentro do contorno de traballo no Concello, non estando permitida a súa copia ou reprodución no exterior nin a súa cesión, nin sequera para o escalado dunha incidencia dentro da prestación do servizo por parte adxudicatario, sen o correspondente permiso expreso.

O seu uso considerarase clasificado e restrinxido, resultando ademais preceptiva a observancia do disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, sobre protección de datos de carácter persoal e demais normativa vixente na materia ou que puidese promulgarse durante a vixencia do contrato.

O adxudicatario considerase a todos os efectos responsable ante o Concello da integridade, dispoñibilidade, accesibilidade e custodia da información.

Ademais, o adxudicatario sométese durante a prestación do servizo á normativa municipal sobre protección de datos de carácter persoal: Regulamento Municipal de Seguridade para a Protección de Datos e, se é o caso, Protocolo Municipal de Seguridade para a Protección de datos.

O adxudicatario unicamente tratará os datos conforme ás instrucións do Concello, e non os aplicará ou utilizará con fin distinto ao que figure no devandito contrato, nin los comunicará, nin sequera para a súa conservación, a outras persoas.

Unha vez cumprida a prestación contractual, os datos de carácter persoal deberán ser destruídos ou devoltos ao responsable do tratamento, segundo as instrucións deste, ao igual que calquera soporte ou documentos nos que conste algún dato de carácter persoal obxecto de tratamento. En calquera caso, a actuación será confirmada por escrito por parte do encargado do tratamento.

No caso no que o adxudicatario destine los datos a outra finalidade, os comunique ou os utilice incumprindo as estipulacións do contrato, será considerado tamén responsable do tratamento, respondendo das infraccións en que incorra persoalmente.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 54.- PLOBA		
<i>Documento</i> CONXI03C	<i>Expediente</i> CON/11/2013	<i>Fecha</i> 13-02-13 11:19

Para a prestación do servizo, o encargado do tratamento deberá aplicar as medidas de seguridade que correspondan en cada caso.

Todo o indicado neste apartado para datos de carácter persoal será de aplicación a calquera outra información ou documentación técnica, administrativa ou de calquera tipo.

## 9. REVERSIÓN DO SERVIZO

O adxudicatario comprométese a asegurar a reversión do servizo ao Concello de Santiago de Compostela nas condicións necesarias para que este poida asegurar a continuidade do mesmo unha vez rematado o contrato.

Isto inclúe a realización de todas as actividades necesarias para que sexa posible, como poden ser a transmisión de coñecementos, o traspaso de procedementos, o traspaso de datos históricos e a preparación de toda a documentación asociada ao servizo.

Santiago de Compostela, 13 de febreiro de 2013.



O xefe do servizo de Informática,

  
Asdo.: Jesús Rodríguez Castro



Documento	Expediente	Fecha
CONXI03C	CON/11/2013	13-02-13 11:19

### ANEXO I. Relación de consumibles

Id	Referencia	Tipo de consumible	Uds.*	P.U. máximo **	Subtotal**
1	BROTHER - FP4CL	Cabezal de impresión	1	353,24	353,24
2	BROTHER - OP4CL	Cabezal de impresión	1	311,86	311,86
3	BROTHER - TN04BK	Cartucho de tinta negra	1	127,58	127,58
4	BROTHER - TN04C	Cartucho de tinta azul - CYAN	1	136,14	136,14
5	BROTHER - TN04M	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	1	136,14	136,14
6	BROTHER - TN04Y	Cartucho de tinta amarillo - YELLOW	1	136,14	136,14
7	BROTHER - WT4CL	Cabezal de impresión	1	38,76	38,76
8	BROTHER DR2100	Tambor	1	52,92	52,92
9	BROTHER LC 1000 C	Cartucho de tinta azul - CYAN	3	7,93	23,79
10	BROTHER LC 1000 Y	Cartucho de tinta amarillo - YELLOW	2	7,93	15,86
11	BROTHER LC 800 C	Cartucho de tinta azul - CYAN	1	8,18	8,18
12	BROTHER LC 800 M	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	1	8,18	8,18
13	BROTHER LC 800 Y	Cartucho de tinta amarillo - YELLOW	1	8,18	8,18
14	BROTHER LC 800BK	Cartucho de tinta negra	1	14,17	14,17
15	BROTHER LC 900C	Cartucho de tinta azul - CYAN	3	7,08	21,24
16	BROTHER LC 900HYBK	Cartucho de tinta negra	3	12,87	38,61
17	BROTHER LC 900M	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	4	7,08	28,32
18	BROTHER LC 900Y	Cartucho de tinta amarillo - YELLOW	4	7,08	28,32
19	BROTHER LC1000 BK	Cartucho de tinta negra	2	14,17	28,34
20	BROTHER LC1000 M	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	2	12,88	25,76
21	BROTHER TN2120	Tóner	1	51,48	51,48
22	CANON BC02	Cartucho de tinta negra	1	16,06	16,06
23	CANON BCI3EBK	Cartucho de tinta negra	1	4,75	4,75
24	CANON BCI3EC	Cartucho de tinta azul - CYAN	1	3,65	3,65
25	CANON BCI3EM	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	1	3,65	3,65

Documento	Expediente	Fecha
CONXI03C	CON/11/2013	13-02-13 11:19

26	CANON BCI3EY	Cartucho de tinta amarillo - YELLOW	1	3,65	3,65
27	CANON EP-22	Tóner	1	23,98	23,98
28	EPSON C13S015021	Cartucho de tinta negra	1	6,96	6,96
29	EPSON C13S050190	Tóner	1	41,95	41,95
30	EPSON C13S050191	Tóner	1	41,95	41,95
31	EPSON C13S050192	Tóner	1	41,95	41,95
32	EPSON C13S050193	Tóner	1	41,95	41,95
33	EPSON C13S050474	Tóner	1	296,97	296,97
34	EPSON C13S050475	Tóner	1	296,97	296,97
35	EPSON C13S050476	Tóner	1	296,97	296,97
36	EPSON C13S050477	Tóner	1	296,97	296,97
37	EPSON EPL-5800	Tóner	1	42,58	42,58
38	EPSON S020034	Cartucho de tinta negra	1	13,50	13,50
39	EPSON S020036	Cartucho de tinta color	1	21,47	21,47
40	EPSON S020089	Cartucho de tinta color	1	16,85	16,85
41	EPSON S020093	Cartucho de tinta negra	1	13,03	13,03
42	EPSON S020108	Cartucho de tinta negra	1	17,22	17,22
43	EPSON S020110	Cartucho de tinta color	1	17,22	17,22
44	EPSON S020118	Cartucho de tinta negra	1	40,49	40,49
45	EPSON S020122	Cartucho de tinta amarillo - YELLOW	1	40,49	40,49
46	EPSON S020126	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	1	40,49	40,49
47	EPSON S020130	Cartucho de tinta azul - CYAN	1	40,49	40,49
48	EPSON S020187	Cartucho de tinta negra	1	12,17	12,17
49	EPSON S020189	Cartucho de tinta negra	1	12,17	12,17
50	EPSON S020191	Cartucho de tinta color	1	12,92	12,92
51	EPSON S020208	Tóner	1	32,36	32,36
52	EPSON S050166	Tóner	1	53,22	53,22
53	EPSON S050167	Tóner	1	61,44	61,44
54	EPSON S051099	Tambor	1	69,79	69,79
55	EPSON T003011	Cartucho de tinta negra	1	10,17	10,17
56	EPSON T005011	Cartucho de tinta color	1	10,17	10,17
57	EPSON T0321	Cartucho de tinta negra	1	12,71	12,71
58	EPSON T0322	Cartucho de tinta azul - CYAN	1	11,86	11,86

Documento	Expediente	Fecha
CONXI03C	CON/11/2013	13-02-13 11:19

59	EPSON T0323	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	1	11,86	11,86
60	EPSON T0324	Cartucho de tinta amarillo - YELLOW	1	11,86	11,86
61	EPSON T036	Cartucho de tinta negra	1	16,48	16,48
62	EPSON T037	Cartucho de tinta color	1	17,94	17,94
63	EPSON T040	Cartucho de tinta negra	1	15,25	15,25
64	EPSON T041	Cartucho de tinta color	1	15,25	15,25
65	EPSON T0441	Cartucho de tinta negra	1	10,17	10,17
66	EPSON T0452	Cartucho de tinta azul - CYAN	1	7,20	7,20
67	EPSON T0453	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	1	7,20	7,20
68	EPSON T0454	Cartucho de tinta amarillo - YELLOW	1	7,20	7,20
69	EPSON T0611	Cartucho de tinta negra	4	5,00	20,00
70	EPSON T0612	Cartucho de tinta azul - CYAN	1	5,00	5,00
71	EPSON T0613	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	1	5,00	5,00
72	EPSON T0614	Cartucho de tinta amarillo - YELLOW	1	5,00	5,00
73	EPSON T0711	Cartucho de tinta negra	1	5,00	5,00
74	EPSON T0712	Cartucho de tinta azul - CYAN	1	5,00	5,00
75	EPSON T0713	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	1	5,00	5,00
76	EPSON T0714	Cartucho de tinta amarillo - YELLOW	1	5,00	5,00
77	GESTETNER DT 125 BLK	Cartucho de tinta negra	1	48,51	48,51
78	GESTETNER DT 125 CYN	Cartucho de tinta azul - CYAN	1	98,24	98,24
79	GESTETNER DT 125 MGT	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	1	98,24	98,24
80	GESTETNER DT 125 YLW	Cartucho de tinta amarillo - YELLOW	1	98,24	98,24
81	HP 51625A	Cartucho de tinta color	1	16,10	16,10
82	HP 51626A	Cartucho de tinta negra	1	14,41	14,41
83	HP 51629A	Cartucho de tinta negra	1	14,41	14,41
84	HP 51644CE	Cartucho de tinta azul - CYAN	1	20,34	20,34
85	HP 51644ME	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	1	20,34	20,34
86	HP 51644YE	Cartucho de tinta amarillo - YELLOW	1	20,34	20,34

Documento	Expediente	Fecha
CONXI03C	CON/11/2013	13-02-13 11:19

87	HP 51645AE	Cartucho de tinta negra	4	15,25	61,00
88	HP 51649A	Cartucho de tinta color	1	16,95	16,95
89	HP 92274A	Tóner	1	52,54	52,54
90	HP 92298A	Tóner	1	42,37	42,37
91	HP 92298X	Tóner	1	45,76	45,76
92	HP C1806A	Cartucho de tinta negra	1	126,92	126,92
93	HP C1807A	Cartucho de tinta azul - CYAN	1	126,92	126,92
94	HP C1808A	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	1	126,92	126,92
95	HP C1809A	Cartucho de tinta color	1	126,92	126,92
96	HP C1823D	Cartucho de tinta color	1	15,46	15,46
97	HP C1892A	Cabezal de impresión	1	168,08	168,08
98	HP C1893A	Cabezal de impresión	1	168,08	168,08
99	HP C1894A	Cabezal de impresión	1	168,08	168,08
100	HP C1895A	Cabezal de impresión	1	168,08	168,08
101	HP C3903A	Tóner	1	38,35	38,35
102	HP C3906A	Tóner	1	35,92	35,92
103	HP C4092A	Tóner	1	29,66	29,66
104	HP C4096A	Tóner	5	50,85	254,25
105	HP C4127A	Tóner	1	50,85	50,85
106	HP C4127X	Tóner	1	61,02	61,02
107	HP C4129X	Tóner	1	77,97	77,97
108	HP C4182X	Tóner	2	80,51	161,02
109	HP C4810A	Cabezal de impresión	1	21,63	21,63
110	HP C4811A	Cabezal de impresión	1	21,63	21,63
111	HP C4812A	Cabezal de impresión	1	11,63	11,63
112	HP C4813A	Cabezal de impresión	1	21,63	21,63
113	HP C4836A	Cartucho de tinta azul - CYAN	1	23,86	23,86
114	HP C4837A	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	1	23,86	23,86
115	HP C4838A	Cartucho de tinta amarillo - YELLOW	1	23,86	23,86
116	HP C4844A	Cartucho de tinta negra	1	21,29	21,29
117	HP C5016A	Cartucho de tinta negra	1	21,03	21,03
118	HP C5019A	Cabezal de impresión	1	33,47	33,47
119	HP C6578A	Cartucho de tinta color	5	27,12	135,60

Documento	Expediente	Fecha
CONXI03C	CON/11/2013	13-02-13 11:19

120	HP C6614A	Cartucho de tinta negra	1	16,10	16,10
121	HP C6614D	Cartucho de tinta negra	1	13,56	13,56
122	HP C6615D	Cartucho de tinta negra	1	16,10	16,10
123	HP C6625A	Cartucho de tinta color	1	16,31	16,31
124	HP C6656A	Cartucho de tinta negra	5	12,02	60,10
125	HP C6657A	Cartucho de tinta color	4	18,22	72,88
126	HP C6658A	Cartucho de tinta negra	1	18,22	18,22
127	HP C7115A	Tóner	1	31,36	31,36
128	HP C7115X	Tóner	1	33,47	33,47
129	HP C8061X	Tóner	6	55,81	334,86
130	HP C8721EE	Cartucho de tinta negra	1	13,80	13,80
131	HP C8727A	Cartucho de tinta negra	1	12,08	12,08
132	HP C8728A	Cartucho de tinta color	1	14,03	14,03
133	HP C8766EE	Cartucho de tinta color	1	13,58	13,58
134	HP C8767EE	Cartucho de tinta negra	17	14,83	252,11
135	HP C8771EE	Cartucho de tinta azul - CYAN	1	9,13	9,13
136	HP C8772EE	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	1	9,13	9,13
137	HP C8773EE	Cartucho de tinta amarillo - YELLOW	1	9,13	9,13
138	HP C8774EE	Cartucho de tinta azul - LIGHT CYAN	1	9,13	9,13
139	HP C8775EE	Cartucho de tinta vermello - LIGHT MAGENTA	1	9,13	9,13
140	HP C9351A	Cartucho de tinta negra	16	10,17	162,72
141	HP C9352A	Cartucho de tinta color	7	11,86	83,02
142	HP C9363EE	Cartucho de tinta color	14	15,76	220,64
143	HP C9381A	Cabezal de impresión	1	38,56	38,56
144	HP C9382A	Cabezal de impresión	1	38,56	38,56
145	HP C9391AE	Cartucho de tinta azul - CYAN	1	21,14	21,14
146	HP C9392AE	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	1	21,14	21,14
147	HP C9393AE	Cartucho de tinta amarillo - YELLOW	1	21,14	21,14
148	HP C9396AE	Cartucho de tinta negra	1	21,14	21,14
149	HP C9420A	Cabezal de impresión	1	21,91	21,91
150	HP C9421A	Cabezal de impresión	1	21,91	21,91

Documento	Expediente	Fecha
CONXI03C	CON/11/2013	13-02-13 11:19

151	HP C9422A	Cabezal de impresión	1	21,91	21,91
152	HP C9423A	Cabezal de impresión	1	21,91	21,91
153	HP C9424A	Cabezal de impresión	1	21,91	21,91
154	HP C9425A	Cartucho de tinta color	1	21,91	21,91
155	HP C9426A	Cartucho de tinta color	1	21,91	21,91
156	HP C9427A	Cartucho de tinta color	1	21,91	21,91
157	HP C9428A	Cartucho de tinta color	1	21,91	21,91
158	HP C9429A	Cartucho de tinta color	1	21,91	21,91
159	HP CB336EE	Cartucho de tinta negra	12	17,37	208,44
160	HP CB338EE	Cartucho de tinta color	5	19,92	99,60
161	HP CB435A	Tóner	4	42,58	170,32
162	HP CB540A	Tóner	9	51,14	460,26
163	HP CB541A	Tóner	6	46,97	281,82
164	HP CB542A	Tóner	4	46,97	187,88
165	HP CB543A	Tóner	7	46,97	328,79
166	HP CC530A	Cartucho de tinta negra	17	81,54	1.386,18
167	HP CC531A	Cartucho de tinta azul - CYAN	12	81,54	978,48
168	HP CC532A	Cartucho de tinta amarillo - YELLOW	13	81,54	1.060,02
169	HP CC533A	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	12	81,54	978,48
170	HP CC654AE	Cartucho de tinta negra	1	21,53	21,53
171	HP CC656AE	Cartucho de tinta color	1	16,54	16,54
172	HP CD972AE	Cartucho de tinta azul - CYAN	6	9,86	59,16
173	HP CD973AE	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	6	9,86	59,16
174	HP CD974AE	Cartucho de tinta amarillo - YELLOW	6	9,86	59,16
175	HP CD975AE	Cartucho de tinta negra	9	23,69	213,21
176	HP CE278A	Tóner	2	50,32	100,64
177	HP CE285A	Tóner	7	48,83	341,81
178	HP CE310A	Tóner	2	47,03	94,06
179	HP CE311A	Tóner	1	50,21	50,21
180	HP CE312A	Cartucho de tinta amarillo - YELLOW	1	50,21	50,21
181	HP CE313A	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	1	50,21	50,21

Documento	Expediente	Fecha
CONXI03C	CON/11/2013	13-02-13 11:19

182	HP CE314A	Tambor	1	78,69	78,69
183	HP CE320A	Tóner	1	45,20	45,20
184	HP CE321A	Cartucho de tinta azul - CYAN	1	45,20	45,20
185	HP CE322A	Cartucho de tinta amarillo - YELLOW	1	45,20	45,20
186	HP CE323A	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	1	45,20	45,20
187	HP CE505X	Tóner	7	67,50	472,50
188	HP CF280X	Tóner	1	140,52	140,52
189	HP Q1338A	Tóner	2	81,63	163,26
190	HP Q2610A	Tóner	1	63,78	63,78
191	HP Q2612A	Tóner	32	34,11	1.091,52
192	HP Q2613X	Tóner	6	38,41	230,46
193	HP Q2624A	Tóner	1	38,26	38,26
194	HP Q3960A	Cartucho de tinta negra	1	44,46	44,46
195	HP Q3964A	Cabezal de impresión	1	96,81	96,81
196	HP Q3971A	Cartucho de tinta azul - CYAN	1	41,23	41,23
197	HP Q3972A	Cartucho de tinta amarillo - YELLOW	1	41,23	41,23
198	HP Q3973A	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	1	41,23	41,23
199	HP Q5942X	Tóner	1	80,93	80,93
200	HP Q5949X	Tóner	18	49,66	893,88
201	HP Q6000A	Tóner	1	46,82	46,82
202	HP Q6001A	Tóner	1	46,82	46,82
203	HP Q6002A	Tóner	1	46,82	46,82
204	HP Q6003A	Tóner	1	46,82	46,82
205	HP Q6511A	Tóner	3	59,15	177,45
206	HP Q6511X	Tóner	1	83,32	83,32
207	HP Q7553X	Tóner	14	57,22	801,08
208	LEXMARK 12A1970	Cartucho de tinta negra	1	16,40	16,40
209	LEXMARK 15M0120	Cartucho de tinta color	1	33,47	33,47
210	LEXMARK 18S0090	Tóner	1	43,62	43,62
211	LEXMARX 12A1975	Cartucho de tinta negra	1	21,54	21,54
212	OKI 41070207	Tambor	1	82,63	82,63
213	OKI 41070208	Tambor	1	82,63	82,63
214	OKI 42126673	Tambor	1	109,87	109,87

Documento	Expediente	Fecha
CONXI03C	CON/11/2013	13-02-13 11:19

215	OKI 41012305	Cartucho de tinta negra	1	55,30	55,30
216	OKI 41012306	Cartucho de tinta amarillo - YELLOW	1	55,30	55,30
217	OKI 41012307	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	1	55,30	55,30
218	OKI 41012308	Cartucho de tinta azul - CYAN	1	55,30	55,30
219	OKI 41070205	Tambor	1	82,63	82,63
220	OKI 41070206	Tambor	1	82,63	82,63
221	OKI 42126670	Tambor	1	109,87	109,87
222	OKI 42126671	Tambor	1	109,87	109,87
223	OKI 42126672	Tambor	1	109,87	109,87
224	OKI 42127457	Tóner	1	36,06	36,06
225	OKI 42804545	Cartucho de tinta amarillo - YELLOW	1	69,61	69,61
226	OKI 42804546	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	1	69,61	69,61
227	OKI 42804547	Cartucho de tinta azul - CYAN	1	69,61	69,61
228	OKI 42804548	Cartucho de tinta negra	1	69,61	69,61
229	OKI 43501902	Tambor	1	126,54	126,54
230	OKI 43502302	Tóner	1	20,61	20,61
231	OKI 44059105	Tóner	1	127,12	127,12
232	OKI 44059106	Tóner	1	127,12	127,12
233	OKI 44059107	Tóner	1	127,12	127,12
234	OKI 44059108	Tóner	1	59,96	59,96
235	OKI 44064009	Tambor	1	80,21	80,21
236	OKI 44064010	Tambor	1	80,21	80,21
237	OKI 44064011	Tambor	1	80,21	80,21
238	OKI 44064012	Tambor	1	80,21	80,21
239	OLIVETTI B0288	Cartucho de tinta negra	1	21,48	21,48
240	PANASONIC DQ-TU10CPU	Tóner	1	29,75	29,75
241	PANASONIC DQTU24D	Tóner	1	24,70	24,70
242	PANASONIC KX FA76X	Tóner	1	24,79	24,79
243	PANASONIC KX FA83	Tóner	1	30,45	30,45
244	PANASONIC KX FA84	Tambor	1	123,09	123,09
245	PANASONIC KX FAT88X	Tóner	1	37,75	37,75
246	PANASONIC KXFA78X	Cabezal de impresión	1	81,51	81,51



Documento	Expediente	Fecha
CONXI03C	CON/11/2013	13-02-13 11:19

247	PANASONIC KX-FA85	Tóner	1	57,08	57,08
248	PANASONIC KX-FAD89X	Tambor	1	106,25	106,25
249	PANASONIC KX-FAD93X	Tambor	1	75,42	75,42
250	PANASONIC KX-FAT92X	Tóner	1	32,08	32,08
251	PANASONIC KX-PDP8	Tóner	1	38,41	38,41
252	PANASONIC PC20BK	Cartucho de tinta negra	1	27,24	27,24
253	PANASONIC QXFA136X	Cartucho de tinta negra	1	33,01	33,01
254	PANASONIC UG 3220	Tambor	1	109,75	109,75
255	PANASONIC UG 3221	Cartucho de tinta negra	1	55,51	55,51
256	PANASONIC UG 3313	Tóner	1	83,66	83,66
257	PANASONIC UG 3350	Cartucho de tinta negra	1	98,09	98,09
258	SAMSUNG INK-M40	Cartucho de tinta negra	1	23,83	23,83
259	SAMSUNG ML-D2850B	Tóner	1	52,95	52,95
260	SAMSUNG SCX-4216D1	Tóner	1	55,58	55,58
261	STAR 2K23B	Cartucho de tinta negra	1	7,84	7,84
262	XEROX 26R00711	Cartucho de tinta negra	1	191,10	191,10
263	XEROX 26R00712	Cartucho de tinta azul - CYAN	1	191,10	191,10
264	XEROX 26R00713	Cartucho de tinta vermello - MAGENTA	1	191,10	191,10
265	XEROX 26R00714	Cartucho de tinta amarillo - YELLOW	1	191,10	191,10
266	XEROX 26R00715	Cartucho de tinta azul - LIGHT CYAN	1	191,10	191,10
267	XEROX 26R00716	Cartucho de tinta vermello - LIGHT MAGENTA	1	191,10	191,10
268	ZEBRA 5319	Cartucho de tinta negra	1	82,64	82,64
269	SAMSUNG MLT-D205E/ELS	Toner negro	1	168,56	168,56
TOTAL			557		25.695,88

\* O número de unidades é unha estimación prevista a partir da evolución do consumo ata o momento e axustada ás disponibilidades orzamentarias. Esta pode variar ao longo da vixencia do contrato segundo as necesidades.

\*\* Todos os prezos indicados neste anexo son en euros e sen o correspondente IVE.

