



**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
QUE REGIRAN CONTRATO DE SUMINISTRO MEDIANTE
PROCEDIMIENTO ABIERTO**





INDICE

- 1. OBJETO Y REGIMEN JURIDICO**
 - 2. PRESUPUESTO**
 - 3. EMPRESAS PROPONENTES Y DOCUMENTACION**
 - 4. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL**
 - 5. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.**
 - 6. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**
 - 7. MODIFICACIÓN, CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y RESOLUCION DEL CONTRATO.**
 - 8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
 - 9. ABONOS AL ADJUDICATARIO**
 - 10. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION**
- MODELO DE PROPOSICIÓN**
 - DECLARACIÓN RESPONSABLE**

1. OBJETO Y REGIMEN JURIDICO

El presente Pliego tiene por objeto, **el Suministro de libros y otro material bibliográfico para las Bibliotecas Públicas de este Ayuntamiento**, conforme a los listados anexos.

Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y la Ley 30/2007, de 30 de octubre de 2007, de Contratos del Sector Público, (LCSP), y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).

En los bienes objeto del suministro concurren las características del art. 9 de la LCSP, se adjudicará por el procedimiento abierto, previsto y regulado en los artículos 141 a 145 LCSP por los artículos correspondientes del RGLCAP y mediante la aplicación de **varios criterios de adjudicación**.

Los bienes que integran esta contratación se ofertarán por **lotes**, debiendo especificarse claramente por los licitadores, los lotes a los que concurren.

2. PRESUPUESTO

Existe consignación suficiente en el presupuesto General en vigor para el presente suministro por importe sin IVA de **112.587,76 €**, siendo el presupuesto desglosado por lotes el relacionado a continuación:

| | | Presupuesto (sin IVA) | Presupuesto con 4% IVA |
|---------------|--------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| LOTE 1 | Temas Locales | 1.634,94 € | 1.700,34 € |
| LOTE 2 | Audiovisuales | 16.249,15€ | 16.899,12€ |
| LOTE 3 | Ciencias Aplicadas | 4.343,61€ | 4.517,35€ |

Ayuntamiento de Jerez

Política Fiscal y Financiera

Contratación

| | | | |
|----------------|----------------------|------------|------------|
| LOTE 4 | Literatura | 21.455,13€ | 22.313,34€ |
| LOTE 5 | Literatura Española | 2.628,17€ | 2.733,30€ |
| LOTE 6 | Literatura Infantil | 12.776,96€ | 13.288,04€ |
| LOTE 7 | Grabados | 3.552,88€ | 3.695,00€ |
| LOTE 8 | Manuales | 36.952,29€ | 38.430,38€ |
| LOTE 9 | Informática | 3.665,58€ | 3.812,20€ |
| LOTE 10 | Ciencias | 6.543,50€ | 6.805,24€ |
| LOTE 11 | Planos | 92,93€ | 96,65€ |
| LOTE 12 | Novedades Literarias | 2.691,59€ | 2.799,25€ |

En todos los suministros el presupuesto de adjudicación y el número de unidades adjudicadas, tienen carácter indicativo, pudiendo la Administración reducirlos hasta un máximo del 20% sin que el contratista adquiera el derecho a indemnización de ningún tipo.

Los tipos unitarios se establecen en los Anexos, el licitador no podrá rebasarla en su oferta. No se entenderá incluido el I.V.A., que deberán ofertar en cantidad aparte, si en cambio los demás tributos de cualquier índole que sean de aplicación.

3. EMPRESAS PROPONENTES Y DOCUMENTACION

1. Empresas licitadoras.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Ayuntamiento de Jerez

Política Fiscal y Financiera

Contratación

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en Registro o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 48 de la LCSP.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán actuar conforme a lo previsto en el art. 44.3 de la LCSP.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

1. Documentación.

Ayuntamiento de Jerez

Política Fiscal y Financiera

Contratación

Los licitadores presentarán dos sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que los represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del concurso y contendrán:

Sobre A. La documentación administrativa exigida para tomar parte en la licitación, deberá incluir obligatoriamente los siguientes documentos originales o mediante copias que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

- a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el D.N.I.

- b) Poder bastantado al efecto por el secretario General de la Corporación, a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.
- c) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (se puede realizar en el documento adjunto a estos Pliegos).

Ayuntamiento de Jerez

Política Fiscal y Financiera

Contratación

- d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, que podrá realizarse por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 63 y ss. de la LCSP.
- a) Justificante de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe objeto de este contrato y último recibo abonado, para aquellos casos en los que sea exigible el pago, o en su caso compromiso de darse de alta al inicio de la actividad en caso de ser adjudicatario.
- b) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- c) Documento en el que conste nº de fax, o dirección de mail, a efectos de notificaciones del presente procedimiento.
- i) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Sobre B. Contendrá aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del concurso, que son entre otros los siguientes:

1. Oferta económica, redactada conforme al modelo que se inserta al final de estos pliegos, debidamente firmada por quien tiene poder bastante para hacerlo y fechada. No se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta económica.
2. Precios a rellenar en los anexos.
3. Plazo de entrega.
4. Mejoras (se tendrá en cuenta aquellas que añadan de forma **gratuita** para el Ayuntamiento algún/os libros más o más ejemplares de los solicitados).

Ayuntamiento de Jerez

Política Fiscal y Financiera

Contratación

Cada licitador solo podrá presentar una proposición. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

La falta de presentación de toda o parte de la documentación necesaria indicará, a los efectos de evaluación, la nula calificación del criterio de adjudicación no justificado documentalmente.

2. Lugar y plazo de presentación.

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento (C/ Pozuelo 3-5, 2ª Planta) en horas de oficina durante el plazo de **Quince Días naturales**, contados desde el siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o enviados por correo dentro de dicho plazo. Una vez presentada una proposición solo podrá ser retirada justificadamente.

No obstante, si el último día del plazo fuera sábado o inhábil se entenderá que aquél concluye el primer día hábil siguiente, de conformidad con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (956149248) o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

3. Mesa de Contratación.

Ayuntamiento de Jerez

Política Fiscal y Financiera

Contratación

De conformidad con lo dispuesto en el art. 295 LCSP, se constituirá una mesa de contratación que asistirá al órgano de contratación y será el órgano competente para la valoración de las ofertas. Estará integrada del modo siguiente:

- Presidente de la Corporación, o miembro de ésta en quien delegue.
- Los vocales que serán el Secretario, el Interventor y Técnico responsable de este suministro.
- Secretario, el Jefe del Departamento de Contratación.

4. Criterios de adjudicación.

De conformidad con el artículo 134, los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso serán los siguientes:

1) Menor precio ofertado.....55 puntos.

Este apartado se valorará mediante la aplicación de la siguiente fórmula matemática:

$$P= 55 * (\text{Oferta más baja/oferta que se valora}).$$

En el supuesto de proposiciones con valores anormales o desproporcionados, se actuará de conformidad con el art. 136 de la LCSP y 85 del RGLCAP.

2) Mejoras.....30 puntos.

3) Menor plazo de entrega15 puntos.

La valoración final de las ofertas, que servirá de base a la Mesa de Contratación para realizar su propuesta al órgano competente, surgirá de la suma de las puntuaciones de los criterios anteriormente citados.

5. Examen de las proposiciones.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación previa de los documentos presentados en el **Sobre A** y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si se observaren defectos materiales en la documentación presentada, se concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición. De todo estos extremos se dejará constancia en el Acta que deberá extenderse.

La apertura de las Plicas tendrá lugar en la Secretaría General del Ayuntamiento de Jerez (C/Consistorio s/n), en la fecha y hora marcados en el anuncio publicado al efecto, **(se ruega confirmen este extremo el Tf. 956149201/03, para el caso de que existan ofertas presentadas por correo).**

En el acto público de apertura de proposiciones, se notificará los admitidos o excluidos, (dicho extremo se podrá realizar vía fax o email a los licitadores que no se hayan personado en el mismo), y se procederá a la apertura del Sobre B de las proposiciones admitidas, de conformidad con el art. 83 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

La Mesa podrá solicitar a los Servicios Técnicos responsables, que evalúen las ofertas mediante los criterios de valoración contenidos en los Pliegos. Una vez evacuado el informe, se volverá a reunir la Mesa en acto no público.

La Mesa de Contratación, elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

4. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

Ayuntamiento de Jerez

Política Fiscal y Financiera

Contratación

La adjudicación provisional, se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada, que deberá notificarse a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 137 de la LCSP en cuanto a la información que debe facilitarse.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación provisional en plazo, los empresarios admitidos tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que han prestado, en su caso, según lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP.

De conformidad con el art. 135.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la adjudicación provisional del contrato en el Perfil de Contratante, el adjudicatario estará obligado a:

- Presentar certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento (en el caso de no haberlo incorporado en el Sobre A) y todos aquellos documentos relativos al compromiso de adscripción de medios en su caso.

En base al art. 83.1 de la LCSP, se exime a los adjudicatarios de la obligación de constituir garantía definitiva, al ser el pago de los suministros posterior a la entrega.

Cuando el adjudicatario provisional no cumpla las condiciones anteriores, antes de proceder a una nueva convocatoria, la Mesa de Contratación propondrá como adjudicatario provisional al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado anteriormente.

5. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.

Ayuntamiento de Jerez

Política Fiscal y Financiera

Contratación

Una vez presentada la documentación señalada anteriormente, y transcurrido el plazo mencionado en la cláusula anterior, la adjudicación se elevará a definitiva dentro de los 10 días hábiles siguientes, publicándose de nuevo en el Perfil de Contratante y en el Boletín donde se publicó la licitación y notificándosele a todos los licitadores.

Adjudicado el contrato y transcurridos tres meses desde la notificación de la adjudicación, y previa solicitud, se devolverá a los interesados, toda la documentación de su oferta, a excepción de la del adjudicatario que permanecerá en poder de la administración hasta la finalización del contrato.

6. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, art. 140 LCSP.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

7. MODIFICACIÓN, CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Modificación.- De conformidad con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de

Ayuntamiento de Jerez

Política Fiscal y Financiera

Contratación

contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

Según lo dispuesto en el artículo art. 272 de la LCSP, cuando se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, estas serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 275.

Cesión.- Debido a la corta duración de este contrato sus derechos y obligaciones **no** podrán ser cedidos a un tercero.

Subcontratación.- Se actuará de conformidad con el artículo 210.2 de la LCSP, no pudiendo superar la misma el 60 por ciento del importe de adjudicación.

Resolución. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los arts. 206 y 275 de la Ley de Contratos del Sector Público y en las condiciones y con los efectos señalados en los arts. 207, 208 y 276 de la citada norma.

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 1. Responsabilidades.** El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la fabricación del suministro, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de

reclamaciones, incluido los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

2. Obligaciones del contratista. Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

- a) El empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.
- b) Los gastos que se deriven de la publicación de los anuncios serán de cuenta del/los adjudicatario/s.

3. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los arts. 203 LCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

4. La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 268 LCSP.

5. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el art. 273 LCSR

6. Plazo y Lugar de Entrega. El plazo para la entrega será el establecido por el adjudicatario en su oferta, a contar desde la fecha de firma del contrato.

Las entregas deberán realizarse en la Biblioteca Municipal sita en la Plaza del Banco de esta ciudad.

Estas entregas se acreditarán mediante el oportuno albarán, debidamente diligenciado. No obstante, no se considerarán debidamente aceptadas las entregas de aquel material en que se haya observado deficiencia hasta que esta no haya sido subsanada, procediendo a su retirada si fuese necesario y a sustituirlo, en su caso, todo lo cual se efectuará por cuenta y riesgo del adjudicatario.

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega al Ayuntamiento, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

7. Comprobaciones de los suministros. El Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de las calidades de los bienes antes y al tiempo de la entrega.

8. Penalidades por demora. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo establecido en su oferta. Si llegado el término, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en el párrafo cuarto del artículo 196 de la LCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la administración, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, y este ofreciera cumplir sus compromisos, la Administración de conformidad con el art. 197, concederá un nuevo plazo para el cumplimiento.

La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

9. Plazo de Garantía. Si durante el plazo de garantía, que empezará a contar desde el acta de recepción, se acreditara la existencia de vicios o defectos en el suministro, tendrá derecho la Administración a reclamar al empresario la reposición del bien inadecuado o la reparación del mismo si fuera suficiente y se estará a lo dispuesto en el art. 88 d) y 274 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Terminada la duración del contrato sin que el Ayuntamiento haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados 1 y 3 del art. 274, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón del bien suministrado.

9. ABONOS AL ADJUDICATARIO

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, correspondiente a los suministros efectivamente realizados y formalmente recibidos.

Dentro del mes siguiente de haberse realizado los suministros, se presentará a la Dirección de la Delegación de Cultura y Fiestas del Ayuntamiento, la factura para extender la correspondiente certificación mensual. El Impuesto sobre el Valor Añadido deberá ser repercutido como partida independiente.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del art. 205 LCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

El órgano de contratación determinará si el suministro efectuado por el contratista se ajusta a lo establecido para su ejecución y cumplimiento.

De conformidad con el artículo 200.4 de la LCSP, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de la expedición y si se

demorase, deberá abonar, a partir del cumplimiento de dicho plazo, el interés legal del dinero incrementado en 1,5 puntos y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

La situación de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social será exigible para el cobro total o parcial del precio del contrato y deberá ser acreditada con los mismos documentos que se establecen en este Pliego al presentar la factura.

10. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público y el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos serán inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición,

Ayuntamiento de Jerez

Política Fiscal y Financiera

Contratación

previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99.

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

MODELO DE PROPOSICIÓN

«Don.....
como representante de la empresa
..... con CIF n°
.....y con dirección en.....
Calle.....manifiesta que, enterado del
anuncio publicado, conforme con todos los requisitos y
condiciones que se exigen para adjudicar mediante procedimiento
abierto y bajo la forma de concurso el contrato de **Suministro de
libros y otro material bibliográfico para las Bibliotecas
Públicas de este Ayuntamiento** para las distintas dependencias
de este Excmo. Ayuntamiento y del Pliego de Cláusulas
Administrativas y Anexos que ha de regir, se compromete a su
cumplimiento según las siguientes condiciones para el/los
lote/s.....:

1. El precio de cada libro a rellenar en los Anexos:
2. El plazo de entrega desde el pedido es dedías.

Se adjunta documento (en su caso) en el que se relacionan mejoras ofertadas al Ayuntamiento.

Lugar, fecha, firma y sello.»

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña _____
en representación de la empresa _____
con domicilio a efectos de notificación en _____
y CIF _____
_____, por medio de la presente, **DECLARO:**

1º) Que la empresa a la que represento, ostenta plena capacidad de obrar y no esta incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en el artículo 43 a 50 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2º) Que la empresa a la que represento está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Jerez.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, firmo la presente declaración en prueba de conformidad de todo lo anteriormente expuesto.

En _____, a _____ de _____ de 200

Fdo: