



MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN  
Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN  
HIDROGRÁFICA  
DEL CANTÁBRICO

SECRETARÍA GENERAL

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LOS ACUERDOS MARCO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA, CONSUMIBLES DE INFORMÁTICA/FAX NO INVENTARIABLE Y MATERIAL IMPRESO CON DESTINO A LA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO.**

**CLAVE: N1.946.063/0411 EXPEDIENTE Nº.: 3-14-II**

## **1. DISPOSICIONES GENERALES**

### **1.1. Objeto de los Acuerdos Marco**

El objeto de los acuerdos marcos es fijar las bases para el suministro de forma sucesiva y por precio unitario, de diverso material de oficina, consumibles de informática/fax y material impreso con destino a la Confederación Hidrográfica del Cantábrico.

El objeto del presente pliego, es la celebración, conforme a lo previsto en el artículo 196 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), de un Acuerdo Marco, con un solo empresario para cada uno de los lotes establecidos, con el fin de fijar las condiciones a que habrán de ajustarse las adjudicaciones del contrato de dichos suministros.

El citado material se agrupa en los lotes específicos que se relacionan a continuación, indicando la codificación correspondiente a su nomenclatura en la Clasificación de productos por Actividades (CPA 2008) y la correspondiente a la nomenclatura del vocabulario común de contratos (CPV 2007).

|        |                             |     |          |     |          |
|--------|-----------------------------|-----|----------|-----|----------|
| Lote 1 | Material de Oficina         | CPA | 22.29.25 | CPV | 30192000 |
| Lote 2 | Consumibles Informática/fax | CPA | 28.23.91 | CPV | 30125100 |
| Lote 3 | Material impreso            | CPA | 22.22.13 | CPV | 22800000 |

Los artículos que componen los mencionados lotes se encuentran recogidos en el pliego de prescripciones técnicas que se adjunta al presente pliego, donde se detallan los artículos del lote 1: Material de Oficina, lote 2: Consumibles de informática/fax y lote 3: Material impreso.

El presupuesto total podrá ascender como máximo a 119.723,99 €, IVA excluido, con la siguiente distribución:

|          |             |
|----------|-------------|
| LOTE 1.- | 47.459,23 € |
| LOTE 2.- | 51.082,50 € |
| LOTE 3.- | 21.182,26 € |

Las empresas que deseen participar en la licitación podrán hacerlo presentando oferta a la totalidad de los lotes o bien a lotes individualizados, en función de la especialidad de la empresa licitadora. Se hace constar que no podrán presentar ofertas por uno o varios artículos de un lote, sino a la totalidad del mismo.

### **1.2. Régimen Jurídico de los Acuerdos Marco**

Los acuerdos marcos se corresponden con lo previsto en el artículo 9.3.a) del TRLCSP, tiene carácter administrativo y la naturaleza propia de un contrato de suministro, conforme a la que se regirán sus efectos, cumplimiento y extinción. Se regirá por las cláusulas de este pliego y por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP y en lo que no se oponga a la misma por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

Las Cláusulas recogidas en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sus Anejos y, caso de existir, sus Cláusulas Adicionales, tendrán carácter contractual, siendo, por tanto, de obligatorio cumplimiento. Igual carácter tendrá el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El Órgano de contratación, Presidente de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, ostenta las prerrogativas enumeradas en el artículo 210 del TRLSCP. Su ejercicio se realizará conforme al artículo 211 del mismo Texto y los acuerdos que se adopten en el ejercicio de las mismas pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

El orden jurisdiccional competente para el conocimiento de las cuestiones litigiosas que pudieran surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este acuerdo marco será el contencioso-administrativo.

### **1.3. Valor Estimado de los Acuerdos Marco y presupuesto base de licitación**

El valor estimado de los Acuerdos conforme a lo establecido en el artículo 88 del TRLCSP, calculado por precios unitarios y unidades estimadas asciende a un total de 119.723,99 €, IVA no incluido y constituye el importe máximo que éste puede alcanzar teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones previstas de conformidad con lo establecido en el apartado 1 de dicho artículo, entendiéndose que tal importe queda distribuido en cada uno de los tres lotes y por los importes a los que se hace referencia en el punto 1.1 del presente pliego

El presupuesto base de licitación asciende a 119.723,99 €, IVA no incluido.

Dicho valor ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de adjudicación aplicable y la publicidad a la que va a someterse, sin que la Administración quede obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de suministro, sin perjuicio de que el valor estimado pueda verse incrementado por ser mayores las necesidades del adquirente a las inicialmente previstas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3.a) del TRLCSP.

### **1.4. Existencia de Crédito Adecuado y Suficiente**

Conforme exige el artículo 109 del TRLCSP, existe crédito adecuado y suficiente para atender a las obligaciones que se deriven para la Administración del cumplimiento del acuerdo marco hasta su conclusión, dentro de la aplicación presupuestaria correspondiente.

### **1.5. Duración de los Acuerdos Marco**

El plazo previsto para la ejecución del acuerdo marco es de UN AÑO. Sin perjuicio de que durante el periodo de vigencia del contrato se declarará la centralización del servicio por la autoridad competente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en cuyo caso, forma, dicho contrato podrá extinguirse por resolución unilateral del órgano de contratación, sin que este supuesto dé lugar a indemnización para el adjudicatario, según lo preceptuado en la cláusula 11.

La ejecución de los acuerdos marco comenzará el primer día natural del mes siguiente a la fecha de formalización.

Se designa al Área Jurídica y Patrimonial como responsable de los Acuerdos Marco y de los contratos que del mismo se deriven.

## **2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

**2.1.** La selección del contratista con el que haya de celebrarse los acuerdos marco se realizará por procedimiento abierto, atendiendo a varios criterios de adjudicación.

### **2.2. Requisitos para la participación de los licitadores**

Podrán presentar proposición las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del acuerdo, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 72 del TRLCSP, que dispongan de una organización con elementos personales y materiales para la debida ejecución del contrato, que acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional de acuerdo con lo expuesto en las cláusulas siguientes y que no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar que indica el art. 60 del TRLCSP.

### **2.3. Proposiciones de los licitadores**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 145 del TRLCSP, cada licitador no podrá presentar más de una proposición por cada lote, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 147 del TRLCSP. Tampoco podrán los licitadores suscribir otra propuesta en agrupación temporal si lo han hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La contravención de lo anterior dará lugar a la no admisión de ninguna de las propuestas suscritas con el contraventor.

Las proposiciones serán secretas, para lo que se arbitrarán los medios que resulten precisos para garantizarlo.

Las ofertas o proposiciones de los licitadores se ajustarán a lo previsto en este Pliego y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario de la totalidad de las cláusulas o condiciones incluidas en él, sin salvedad o reserva alguna, a tenor de lo dispuesto en el artículo 145 del TRLCSP. Su presentación se hará en las dependencias u oficinas del Registro General del Organismo, en Plaza de España, nº 2 de Oviedo (Asturias), o se enviarán por correo dentro del plazo de admisión señalado.

Cuando las proposiciones se remitan a través del operador u operadores autorizados del servicio de correos, deberán ser recibidos por este/os dentro del plazo – día y hora – establecidos al anuncio. El envío se hará mediante una modalidad que contemple la expedición por el operador/es de un justificante numerado de la imposición, para que resulte inequívocamente identificable con la documentación correspondiente y se dirigirán, en todo caso, a la dependencia o unidad indicadas en el anuncio, comunicándolo a continuación al Órgano de Contratación antes de la expiración del plazo (por télex, fax o telegrama con el nombre del licitador e identificación del expediente de contratación) y justificando además

haberse verificado la imposición del envío dentro del plazo de admisión. Tal justificación se llevará a cabo por alguno de los siguientes medios:

- Expresando en la comunicación por télex, fax o telegrama, además del nombre y del expediente de contratación, el número de identificación asignado por la oficina de correos al envío postal, cuyo resguardo obrará en su poder y podrá serle requerido.
- Aportando el resguardo original de la imposición postal antes de que trascurren los diez días siguientes a la terminación del plazo.
- Mediante la impresión oficial por la oficina de correos, en la portada del sobre o sobres que contengan la oferta remitida, del día y la hora en que tuvo lugar el envío.

No obstante lo anterior, en ningún caso será admitida la documentación si han transcurrido más de diez días naturales desde la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

La proposición económica estará formada por dos partidas independientes, una en la que se determine el precio cierto del contrato o retribución que percibirá el contratista, excluido el IVA, y otra en la que se indique el importe del IVA correspondiente que debe ser soportado por la Administración, ambas expresadas en euros.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo por causa debidamente justificada.

Todos los licitadores deberán presentar la documentación en castellano.

Los licitadores extranjeros que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano y con los requisitos de fehcencia exigidos en la normativa vigente.

## **2.4. Contenido y Presentación de las Proposiciones**

Las proposiciones de los licitadores deberán estar integradas por documentos de tres tipos:

- a) Documentos de carácter general o administrativo mediante los que se acreditará el cumplimiento de los requisitos del artículo 72 del TRLCSP.
- b) Documentos en el que se formule su oferta económica, que será valorada con criterios de adjudicación evaluables de forma automática.

Dicha documentación se presentará con independencia, en sobres cerrados (sobres números 1, 2 y 3, respectivamente).

La forma de presentación y la documentación a incluir en cada uno de los sobres será la siguiente:

## **Sobre Número 1**

El sobre se cumplimentará según el siguiente modelo:

|  |
|--|
| <p>SOBRE NÚM. 1</p> <p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTACIÓN GENERAL Y ADMINISTRATIVA</b></p> <p>Identificación de la Licitación:</p> <p>CLAVE DEL EXPEDIENTE: .....</p> <p>TÍTULO COMPLETO DE LA ACTUACIÓN .....</p> <p>.....</p> <p>Lote o lotes a los que licita:.....</p> <p>.....</p> <p>Identificación del licitador:</p> <p>NOMBRE COMPLETO Y/O, EN SU CASO, ABREVIADO: .....</p> <p>.....</p> <p>C.I.F. o N.I.F.: .....</p> <p>Dirección postal completa (calle/plaza/el nº/código postal/Ciudad: .....</p> <p>.....</p> <p>Teléfono: ..... Fax: .....</p> <p>e-mail: ..... Firma(s):</p> |
|--|

Este sobre se presentará firmado por el licitador o su representante legal y debidamente cerrado.

En él se incluirán documentos originales o copias autenticadas, notarial o administrativamente. Cuando la autenticación referida sea notarial se ajustará a los requerimientos establecidos para la legalización y legitimación en el Reglamento Notarial. Cuando la autenticación requerida sea administrativa se ajustará a los requisitos exigidos para la compulsión de documentos administrativos realizándose ante el Órgano de la Administración del Estado.

Con independencia de los documentos se incluirá un índice en el que se recojan la relación de documentos adjuntados. Dicho índice se ajustará al siguiente modelo:

### **A. DOCUMENTOS COMUNES PARA TODOS LOS LICITADORES:**

1. Acreditación de la personalidad jurídica del empresario y/o de su representante.

Los que comparezcan por sí presentarán fotocopia legitimada notarialmente de su DNI. Los que firmen proposiciones por representación presentarán poder bastante al efecto, original o copia autenticada notarialmente, y fotocopia notarialmente legitimada de su DNI.

Cuando el licitador sea persona jurídica el poder deberá haberse inscrito en el Registro Mercantil, conforme se dispone en el artículo 94.5 de su Reglamento y acreditarse tal circunstancia. Se exceptúa el caso de que se trate de un poder para un acto concreto, en cuyo caso, no se requiere inscripción.

2. Compromiso de constitución de una Unión Temporal de Empresas (en adelante UTE), en su caso.

Cuando dos o más empresas concurren a una licitación constituyendo una UTE se requerirá que cada uno de los empresarios que la componen acredite su personalidad y capacidad, debiendo indicarse con independencia, en documento privado, los nombres y circunstancias de todos los empresarios, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y el compromiso de constituirse formalmente, caso de resultar adjudicatarios. Dicho documento deberá estar suscrito por los representantes de todas las empresas componentes de la UTE.

3. Solvencia económica y financiera. (Art. 75 TRLCSP)

Las empresas que participen en la licitación deberán tener un patrimonio empresarial neto adecuado a la ejecución del contrato, disponiendo de una cifra de negocios durante cada uno de los tres últimos años superior a las siguientes cantidades:

- si se licita a la totalidad de los lotes: 250.000,00 euros
- lote 1: ..... 100.000,00 euros
- lote 2: ..... 100.000,00 euros
- lote 3: ..... 50.000,00 euros

Lo que se acreditará aportando:

- Declaración de la cifra de negocios global y de suministros realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios, disponibles en función de la fecha de creación o inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

4. Solvencia técnica o profesional. (Art. 77 TRLCSP)

Las empresas deberán tener experiencia en el suministro de productos similares a los solicitados en el presente pliego lo que se acreditará presentando:

- Relación de los principales suministros realizados en los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario fuera una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

5. Declaración responsable: La prueba, por parte de los licitadores, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con las Administración señaladas en la disposición primera de la Orden MAM/2116/2007 de 10 de Julio y en el artículo 60 del TRLCSP, en relación con las situaciones indicadas en sus distintas letras, podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificación administrativa, o sustituirse por una declaración responsable otorgada por el proponente en fecha próxima a la apertura de la licitación, ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

Si se opta por efectuar la declaración responsable ante el Órgano de Contratación, está se realizará de acuerdo con el modelo y requisitos que figuran en el anexo nº 1.

6. De conformidad con lo establecido en el artículo 95.1 y 103.1 del TRLCSP, se exime de la garantía definitiva y provisional, ya que se trata de suministros de bienes consumibles cuya entrega y recepción debe efectuarse antes del pago del precio.
7. DECLARACIÓN FIRMADA del presentador de la proposición, designando una dirección de correo electrónico de la empresa, así como número de fax, en las que podrán recibirse, indistintamente, las notificaciones que se realicen durante la presente licitación tanto por el Organismo como por la Plataforma de Contratación del Estado, que tendrá validez a todos los efectos administrativos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Podrán presentarse copia de todos los documentos originales citados para ser compulsados por el Registro del Organismo donde se presenten.

## **B. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS POR GRUPOS DE LICITADORES.**

### **B.1. Licitadores españoles.**

Además de los documentos comunes indicados, los licitadores españoles deberán presentar documentación acreditativa de su capacidad de obrar. Cuando fueren personas jurídicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 72.1 del TRLCSP se acreditará mediante la escritura o documento de constitución los estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público correspondiente.

### **B.2. Licitadores no españoles de otros Estados miembros de la Unión Europea.**

- I. Documentos que acrediten su capacidad de obrar y habilitación profesional o empresarial, que conforme al artículo 72.2 del TRLCSP se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado en el que estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos en que reglamentariamente se establezca.

- II. Acreditación de, que con arreglo a la legislación del Estado en el que esté establecida se encuentra habilitada para realizar la prestación de que se trata, mediante certificado comunitario de clasificación conforme a lo previsto en el artículo 84 del TRLCSP.
- III. Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador (artículo 146.1.e) del TRLCSP).

### **B.3. Restantes Licitadores extranjeros.**

- I. Documentos que acrediten su capacidad de obrar y habilitación profesional o empresarial (artículo 72.3 del TRLCSP). La capacidad de estas empresas se acreditará mediante informe o certificación expedida por la respectiva Misión Diplomática Permanente Española en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en los que se ponga de manifiesto, además, que en el Estado de procedencia de la empresa se admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y demás entes y entidades del Sector Público en forma sustancialmente análoga (artículo 55 del TRLCSP).

No resultará precisa la parte del informe referente a la reciprocidad en los contratos sujetos a regulación armonizada cuando el Estado de referencia sea signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, que se sustituirá por referencia a la condición de signatario de dicho acuerdo del Estado correspondiente.

- II. Acreditación de que la empresa tiene abierta sucursal en España, que tiene designados apoderados o representantes para sus operaciones y que esta inscrita en el Registro Mercantil (artículo 55.2 del TRLCSP).
- III. Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador (artículo 146.1.e) del TRLCSP).

### **Sobre Número 2**

Se cumplimentará según el modelo siguiente:

SOBRE NÚM. 2

**OFERTA ECONÓMICA Y  
DEMÁS CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN**

Identificación de la Licitación:

CLAVE DEL EXPEDIENTE: .....

TÍTULO COMPLETO DE LA ACTUACIÓN .....

.....

.....

LOTE O LOTES A LOS QUE LICITA:.....

Identificación del licitador:

NOMBRE COMPLETO Y/O, EN SU CASO, ABREVIADO: .....

.....

.....

C.I.F. o N.I.F.: .....

Dirección postal completa (calle/plaza/el nº/código postal/Ciudad: .....

.....

Teléfono: ..... Fax: .....

e-mail: ..... Firma(s):

Este sobre deberá presentarse cerrado y firmado por el licitador o su representante legal.

Los licitadores deberán presentar una oferta económica para cada uno de los lotes a los que concurren.

No se admitirán aquellas ofertas en las que el plazo de entrega supere el máximo admisible de 10 días.

Como se indica en el modelo de proposición económica, se adjuntará relación de los precios unitarios de todos los artículos con idéntico detalle al que figura en los pliegos de prescripciones técnicas en que se relacionan los artículos por lotes, y además deberán totalizarse los importes de los mismos por lotes a efectos de facilitar la lectura e identificación.

No se admitirán aquellas ofertas en las que uno o varios de los precios unitarios superen los establecidos como máximos en el pliego de prescripciones técnicas.

La presentación de la proposición supone haber tenido en cuenta en la elaboración de la oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

Las propuestas se ajustarán a las condiciones y contendrán los datos que figuran en el presente pliego y en los pliegos de prescripciones técnicas que detallan los artículos, sin perjuicio de hacer constar datos complementarios y adicionales que se considere oportuno presentar, (exclusivamente en el sobre nº 2).

La documentación que no esté incluida en el sobre correcto, según lo indicado, se considerará no presentada.

Caso de existencia de discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y en cifras solo se considerará válida la literal.

Cuando se utilice el plazo de entrega como criterio objetivo de valoración, el plazo ofertado por el contratista deberá ser incluido en el sobre nº 2.

El firmante, cuando actúe como representante, deberá haber acreditado su apoderamiento para dar validez a la oferta.

Se procurará que la oferta económica se presente en soporte papel, sin introducir plásticos, cartones rígidos o encuadernaciones.

## **2.5. Apertura, examen y valoración de las proposiciones**

A los efectos de la calificación de la documentación de carácter general o administrativa aportada por los licitadores en los “sobres número 1”, se procederá a su examen por la Mesa de Contratación constituida, dentro del plazo de 15 días contados a partir de la fecha límite de presentación de ofertas que figure en el anuncio de la licitación, dejándose constancia de su resultado en el acta que necesariamente deberá levantarse, en la que se pondrá de manifiesto las ofertas que deben ser rechazadas por contener defectos no subsanables así como aquellas que contienen defectos susceptibles de subsanación.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros designados por el Órgano de Contratación de conformidad con lo previsto en el artículo 320 del TRLCSP, y actuará conforme se establece en el articulado del citado TRLCSP y en las disposiciones del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Tras el resultado de la calificación, recogido en el acta levantada, se procederá del siguiente modo:

- 1º. Se requerirá, con carácter inmediato y por escrito, a los licitadores que hayan incurrido en algún defecto subsanable para que en un plazo máximo de tres días procedan a su subsanación.
- 2º. La Mesa de Contratación constituida para el examen de las subsanaciones y apertura de ofertas técnicas y a la vista del resultado de la calificación y de los documentos aportados por los licitadores a los que se les requirió la subsanación de defectos a que se aludió en el punto 1º, acordará la relación definitiva de licitadores admitidos y excluidos o rechazados. Esta sesión será pública y se anunciará en la Plataforma de Contratación del Estado y en la página web del Organismo, y se desarrollará según las prescripciones del Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

- 3º. Dicha Mesa, en sesión pública, celebrada el día fijado en el anuncio de licitación, realizará la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos y la lectura de las correspondientes proposiciones económicas.

## **2.6. Requerimiento de documentación a la proposición económicamente más ventajosa**

El Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta que resulte económicamente más ventajosa, para que en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se describe en el artículo 151 del TRLCSP.

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

## **2.7. Documentación a presentar por el licitador con la proposición más ventajosa**

Antes de la adjudicación del contrato, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP, el adjudicatario propuesto deberá acreditar ante el Órgano de Contratación su personalidad y capacidad, así como hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. A tal fin, deberá aportar las certificaciones correspondientes, emitidas por los Órganos competentes de la Administración Tributaria y de la Seguridad Social. No obstante, si esas certificaciones ya se hubiesen presentado con la "documentación general" aportada en la licitación, será suficiente con que se presente la ratificación de la validez del contenido de las mismas, siempre que no hubiera transcurrido un plazo de más de seis meses contados desde la fecha de su expedición, en cuyo caso será imprescindible la presentación de nuevas certificaciones.

En el caso de que la oferta que resulte económicamente más ventajosa recaiga en una Unión Temporal de Empresas, deberá acreditarse la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, en las condiciones previstas en la Ley 18/1982 de 26 de mayo.

Antes de la formalización del contrato y con posterioridad a la resolución de adjudicación del mismo, el adjudicatario deberá aportar el abono de los gastos del anuncio de licitación.

## **3. ADJUDICACIÓN**

### **3.1. Adjudicación**

El Órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, conforme a lo establecido en el artículo 151.4 del TRLCSP, una vez haya presentado toda la documentación requerida, la empresa que haya resultado ser la oferta económicamente más ventajosa.

La resolución de adjudicación será motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

### **3.2. Renuncia o desistimiento**

El Órgano de Contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, podrá renunciar o desistir a la celebración del contrato antes de la adjudicación.

En dichos supuestos los licitadores serán compensados por los gastos en que hubiesen incurrido, con los siguientes límites:

En los procedimientos en que no se hayan admitido variantes: 0,5 % del PBL.

En los procedimientos en que se hayan admitido variantes: 0,5% del PBL + 0,5% de la parte del PBL sujeto a variación.

## **4. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE LOS ACUERDOS MARCO**

Previamente a la firma de los contratos correspondiente a cada uno de los acuerdos marco explicitados en el punto 1, el representante del adjudicatario deberá acreditar ante el Órgano de Contratación su identidad y representación. Asimismo, el adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato del acuerdo marco, que deberá contener los requisitos exigidos en los artículos 26 del TRLCSP y 71 RGLCAP.

No obstante, si el contratista lo solicitase, se formalizará en escritura pública, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, todo ello de acuerdo con lo indicado en el artículo 156 del TRLCSP.

Cuando el contrato no se formalice en el plazo fijado por causas imputables al contratista, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados. Si las causas de la no formalización son imputables a la Administración, ésta indemnizará al contratista por los daños y perjuicios ocasionados por la demora.

## **5.- GARANTÍAS**

De conformidad con el artículo 95.1) del TRLCSP, dada la naturaleza consumible del suministro, no será necesario constituir garantía definitiva.

Teniendo en cuenta la naturaleza de la prestación que se contrata no se fija plazo de garantía (artículo 222.3 TRLCSP).

## **6.- EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS MARCO**

Cada acuerdo marco se realizará a riesgo y ventura del contratista con sujeción a las cláusulas de este pliego y a las del de prescripciones técnicas, siguiendo las instrucciones para su interpretación que dé el órgano de contratación y se considerará cumplido cuando se haya realizado en su totalidad a satisfacción de la Administración.

**6.1. Responsable del acuerdo.** La Administración designará un "Responsable del acuerdo" para cada uno de ellos que será la persona directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de los suministros contratados y será un funcionario idóneo dependiente de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico.

El Responsable del acuerdo designado por el órgano de contratación será comunicado al contratista por la Administración en el plazo de quince días, a contar desde la fecha de formalización del acuerdo marco. Las variaciones que acaezcan durante la realización de los trabajos serán puestas en conocimiento del contratista por escrito.

## **7. VALORACIÓN Y PAGO**

El contratista tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración, presentando las correspondientes facturas.

Según la Disposición adicional trigésima tercera del TRLCP, según la redacción dada por la Disposición final sexta del Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, el contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los bienes entregados ante el Registro General de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En cumplimiento de tal precepto legal se identifican los siguientes órganos administrativos:

Unidad destinataria de las facturas: SECRETARIA GENERAL (ÁREA JURÍDICO-PATRIMONIAL) DE LA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO.

Órgano de contratación: PRESIDENTE DE LA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO.

Órgano administrativo competente en materia de contabilidad pública: SECRETARIA GENERAL (ÁREA ECONÓMICA)

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausurado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el Órgano de Contratación.

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato (artículo 293 TRLCSP).

## **8. MODIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS MARCO**

La modificación del acuerdo marco se regirá por lo dispuesto en los artículos 105, 219 y concordantes del TRLCSP.

En ningún caso, ni el Director del contrato ni el adjudicatario podrán introducir modificaciones sin la previa y expresa autorización del Órgano de Contratación, tanto respecto al objeto y contenido del trabajo como de la variación que pudiera experimentar el importe del mismo.

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

Con arreglo al artículo 296 del TRLCSP, cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro se produzcan aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.

La modificación podrá producirse por razones de interés público y para atender causas imprevistas, siempre que no afecte de manera esencial a las condiciones del contrato (artículo 219.1 del TRLCSP).

## **9. CESIÓN DE LOS ACUERDOS MARCO**

Los derechos y obligaciones dimanantes de los acuerdos sólo podrán ser cedidos a terceros siempre que, a juicio de la Administración, el cesionario reúna las mismas condiciones personales y técnicas que fueron exigidas al Contratista cedente y se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

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

## **10. ENTREGA, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto del suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prestaciones técnicas y cláusulas administrativas (artículo 292.1 TRLCSP).

Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos (artículo 292.2 TRLCSP).

El responsable del Acuerdo verificará que los bienes entregados cumplen los requisitos de calidad exigidos en el pliego de prescripciones técnicas y podrá requerir al adjudicatario para que realice la sustitución de alguno de los bienes contenidos en el Lote si considerará que la calidad no se ajusta a los requerimientos establecidos, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula 11. La comprobación de las características y calidades de los bienes objeto del suministro se realizarán por los servicios competentes de la Administración, que podrán solicitar, en los casos que estimen pertinente, los asesoramientos técnicos de las personas o entidades más idóneas por su especialización.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra (artículo 292.3 TRLCSP).

Una vez recibidos de conformidad por la Administración bienes o productos perecederos, será ésta responsable de su gestión, uso o caducidad, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos en los mismos (artículo 292.4 TRLCSP).

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto, como indica el artículo 222 TRLCSP.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en la Cláusula Adicional número 2 del presente Pliego (artículo 222.2 TRLCSP).

Dentro del plazo de 1 mes, a contar desde la fecha del acta de recepción, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (artículo 222.4 TRLCSP).

Salvo pacto en contrario, los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista (artículo 297.1 TRLCSP).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 297.2 TRLCSP, si los bienes no se hayan en estado de ser recibidos se hará costar así en el Acta de Recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

## **11. RESOLUCION DE LOS ACUERDOS MARCO**

La resolución del acuerdo tendrá lugar por incumplimiento de las cláusulas de los pliegos que lo regulan y en los supuestos señalados en los artículos 223 y 299 del TRLCSP y si sobreviene en el adjudicatario alguna de las prohibiciones para contratar con la Administración del artículo 60 del TRLCSP.

La Confederación Hidrográfica del Cantábrico podrá resolver cada acuerdo si con posterioridad a la adjudicación se comprobase la falsedad en los datos aportados por el adjudicatario que hayan sido tenidos en cuenta para la adjudicación.

En el caso de que el adjudicatario incurra en defectos de ejecución o demora, respecto al cumplimiento del plazo de ejecución del acuerdo, por causas imputables a él mismo, la Administración podrá optar por la resolución del acuerdo o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 212 del TRLCSP.

Una vez acordada la resolución del acuerdo, en virtud del artículo 224 del TRLCSP serán de aplicación los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

## **12. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, de acuerdo con lo establecido en los artículos 210 y 211 del TRLCSP.

## **13. DETERMINACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS A LA ADMINISTRACIÓN**

En caso de resolución del acuerdo por incumplimiento culpable del contratista, la determinación y valoración de los daños y perjuicios que deba indemnizar éste, se verificará por el Responsable del contrato y se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada, previa audiencia del contratista, ateniendo, entre otros factores, a los mayores gastos que ocasione a la Administración, teniendo en cuenta que las penalidades por incumplimiento son independientes y acumulables a los citados daños y perjuicios.

#### **14. DERECHOS DEL CONTRATISTA EN LOS SUPUESTOS DE RESOLUCIÓN**

En los supuestos de resolución, el contratista tendrá derecho a percibir el precio de los trabajos o servicios que efectivamente hubiese realizado con arreglo al acuerdo y que hubiesen sido recibidos por la Administración.

Además, en el supuesto del art. 308 b) del TRLCSP, el contratista tendrá derecho al 10 por 100 del precio de los estudios, informes, proyectos o trabajos pendientes de realizar en concepto de beneficio dejado de obtener.

En el caso previsto en el art. 308 a) del TRLCSP, el contratista únicamente tendrá derecho a percibir una indemnización del 5 por 100 del precio del contrato.

Si la extinción del contrato fuera debida por la centralización del servicio declarada por la autoridad competente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, según el supuesto del artículo 223 h), no dará lugar a indemnización alguna a favor del adjudicatario.

#### **15. PERFIL DEL CONTRATANTE**

El acceso a través de Internet a la información del expediente y a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas se puede realizar a través de las páginas: [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es) y [www.chcantabrico.es](http://www.chcantabrico.es).

## **ANEJO Nº 1**

### **MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE**

D. \_\_\_\_\_, con documento nacional de identidad número \_\_\_\_\_, actuando en mi propio nombre y Derecho o en representación de \_\_\_\_\_, en mi condición de \_\_\_\_\_ (administrador, apoderado, etc.), según queda acreditado ante el Órgano de Contratación por escritura pública de fecha \_\_\_\_\_, en ejercicio de las facultades que me han sido conferidas, suficientes para realizar la presente, por razón del Expediente de Contratación identificado como \_\_\_\_\_ y ante el Órgano competente de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico DECLARO lo siguiente:

Primero.- No estar incurso como licitador en alguna de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública relacionadas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en la disposición primera de la Orden MAM/2116/2007, de 10 de julio.

Segundo.- Hallarse el licitador al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos expresados por los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatario y con carácter previo a tal adjudicación, a aportar en el término de cinco días la justificación suficiente y en forma legal que le sea requerida por el Órgano de Contratación de conformidad con el citado Real Decreto.

Tercero.- Ser veraz y exacta toda la documentación, datos e informaciones suministrados al Órgano de contratación, no existiendo acuerdos o decisiones ulteriores adoptadas en el seno de los órganos internos de la entidad o producido hechos o actos posteriores que la modifiquen o desvirtúen.

Cuarto.- La aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne el licitador todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

(Fecha y Firma del declarante)

## ANEJO Nº 2

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA – LOTE 1

Don ....., con D.N.I./Pasaporte nº ....., con domicilio en ..... calle ..... nº ....., enterado del anuncio publicado en la Plataforma de Contratación del Estado y en el Boletín Oficial del Estado de fecha ..... por el que se convoca procedimiento abierto para la formalización de un acuerdo marco para el “Suministro de material de oficina, consumibles de informática/fax y material impreso con destino a la Confederación Hidrográfica del Cantábrico”, Clave: ....., Exp. Nº: .....” , conforme a las especificaciones del pliego regulador del contrato y el detalle de artículos del LOTE 1, se compromete en nombre (propio o de la empresa) ....., con C.I.F. ...., según poder (se hará constar el apoderamiento) ..... a realizar la entrega en las Dependencias de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico según sus necesidades y requisitos exigidos, a los precios unitarios de cada uno de los productos que se indican en la relación adjunta, lo que supone los importes totales que se indican en los recuadros, considerando las unidades estimadas para cada producto y lote, con el plazo de entrega que se indica, que se contará a partir del día siguiente a la fecha del pedido.

|         | <b>IMPORTE<br/>TOTAL (Sin IVA)</b> | <b>IVA</b> | <b>TOTAL</b> | <b>PLAZO DE<br/>ENTREGA</b> |
|---------|------------------------------------|------------|--------------|-----------------------------|
| Lote 1: |                                    |            |              |                             |

Lugar, fecha y firma del proponente

Sr. Presidente de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico.

## MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA – LOTE 2

Don ....., con D.N.I./Pasaporte nº ....., con domicilio en ..... calle ..... nº ....., enterado del anuncio publicado en la Plataforma de Contratación del Estado y en el Boletín Oficial del Estado de fecha ..... por el que se convoca procedimiento abierto para la formalización de un acuerdo marco para el “Suministro de material de oficina, consumibles de informática/fax y material impreso con destino a la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, Clave: ....., Exp. Nº.: .....” , conforme a las especificaciones del pliego regulador del contrato y el detalle de artículos del LOTE 2, se comprometo en nombre (propio o de la empresa) ....., con C.I.F. ...., según poder (se hará constar el apoderamiento) ..... a realizar la entrega en las Dependencias de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico según sus necesidades y requisitos exigidos, a los precios unitarios de cada uno de los productos que se indican en la relación adjunta, lo que supone los importes totales que se indican en los recuadros, considerando las unidades estimadas para cada producto y lote, con el plazo de entrega que se indica, que se contará a partir del día siguiente a la fecha del pedido.

|         | <b>IMPORTE<br/>TOTAL (Sin IVA)</b> | <b>IVA</b> | <b>TOTAL</b> | <b>PLAZO DE<br/>ENTREGA</b> |
|---------|------------------------------------|------------|--------------|-----------------------------|
| Lote 2: |                                    |            |              |                             |

Lugar, fecha y firma del proponente

Sr. Presidente de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico.

### **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA – LOTE 3**

Don ....., con D.N.I./Pasaporte nº ....., con domicilio en ..... calle ..... nº ....., enterado del anuncio publicado en la Plataforma de Contratación del Estado y en el Boletín Oficial del Estado de fecha ..... por el que se convoca procedimiento abierto para la formalización de un acuerdo marco para el “Suministro de material de oficina, consumibles de informática/fax y material impreso con destino a la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, Clave: ....., Exp. N.º: .....” , conforme a las especificaciones del pliego regulador del contrato y el detalle de artículos del LOTE 3, se compromete en nombre (propio o de la empresa) ....., con C.I.F. ...., según poder (se hará constar el apoderamiento) ..... a realizar la entrega en las Dependencias de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico según sus necesidades y requisitos exigidos, a los precios unitarios de cada uno de los productos que se indican en la relación adjunta, lo que supone los importes totales que se indican en los recuadros, considerando las unidades estimadas para cada producto y lote, con el plazo de entrega que se indica, que se contará a partir del día siguiente a la fecha del pedido.

|         | <b>IMPORTE<br/>TOTAL (Sin IVA)</b> | <b>IVA</b> | <b>TOTAL</b> | <b>PLAZO DE<br/>ENTREGA</b> |
|---------|------------------------------------|------------|--------------|-----------------------------|
| Lote 3: |                                    |            |              |                             |

Lugar, fecha y firma del proponente

Sr. Presidente de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico.

### ANEJO Nº 3

#### CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios que servirán de base para la adjudicación de los Acuerdos Marco en orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

| <u>CRITERIOS</u>                                      | <u>PONDERACION</u> |
|---|--------------------|
| <b>FASE 2: CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS</b> | <b>100 PUNTOS</b>  |
| 1-Oferta económica                                    | 100 puntos         |

Estará sujeto a valoración en este apartado el precio.

La oferta se presentará de acuerdo al Anexo I del PPT, indicando en el mismo el precio total calculado multiplicando el número estimativo de unidades de cada suministro por el precio unitario ofertado por cada uno de ellos, IVA excluido.

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Presupuesto base de licitación-Importe de la oferta}}{\text{Presupuesto base de licitación-Oferta más económica admisible}}$$

Las puntuaciones se ajustarán al segundo decimal por exceso.

## ANEJO Nº 4

### DECLARACIÓN DE SUMINISTROS EFECTUADOS

Don ....., con D.N.I./Pasaporte nº ....., con domicilio en ..... calle ..... nº ....., enterado del anuncio publicado en la Plataforma de Contratación del Estado y el Boletín Oficial del Estado de fecha ..... y de las condiciones y requisitos que se exigen para acreditar la solvencia económica y financiera, para la adjudicación del acuerdo marco para el “Suministro de material de oficina, consumibles de informática/fax, y material impreso con destino a la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, Clave: ....., Exp. Nº.: .....”, de la empresa que representa: ..... (INDICAR NOMBRE DE LA EMPRESA), declara que durante los tres últimos ejercicios ha efectuado los siguientes suministros:

AÑO 2011

| Suministro | Fecha | Destinatario | Importe Total (IVA excluido) |
|------------|-------|--------------|------------------------------|
|            |       |              |                              |

AÑO 2012

| Suministro | Fecha | Destinatario | Importe Total (IVA excluido) |
|------------|-------|--------------|------------------------------|
|            |       |              |                              |

AÑO 2013

| Suministro | Fecha | Destinatario | Importe Total (IVA excluido) |
|------------|-------|--------------|------------------------------|
|            |       |              |                              |

Lo que declara bajo su responsabilidad y a efecto de informar sobre la solvencia de la empresa y que acreditaré cuando sea requerido para ello.

Lugar, fecha y firma del proponente

## ANEJO Nº 5

### ACREDITACIÓN DE FACTURACIÓN

Don ....., con D.N.I./Pasaporte nº ....., con domicilio en ..... calle ..... nº ....., enterado del anuncio publicado en la Plataforma de Contratación del Estado y el Boletín Oficial del Estado de fecha ..... y de las condiciones y requisitos que se exigen para acreditar la solvencia económica y financiera, para la adjudicación del acuerdo marco para el “Suministro de material de oficina, consumibles de informática/ fax y material impreso con destino a la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, Clave: ....., Exp. Nº.: .....”, de la empresa que representa: ..... (INDICAR NOMBRE DE LA EMPRESA), declara la siguiente cifra de negocios en los años señalados:

| AÑO  | IMPORTE |
|------|---------|
| 2011 |         |
| 2012 |         |
| 2013 |         |

Lo que declara bajo su responsabilidad y a efecto de informar sobre la solvencia de la empresa y que acreditaré cuando sea requerido para ello.

Lugar, fecha y firma del proponente