



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES CON DESTINO A LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SUMINISTRO MEDIANTE LA MODALIDAD DE RENTING DE UN EQUIPO DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONAL.

I. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO

CLÁUSULA 1ª. Objeto.

El presente procedimiento tiene por objeto la adjudicación del contrato de suministro mediante la modalidad de renting de un equipo de impresión multifuncional para el Ayuntamiento de Campoo de Yuso que comprende, de acuerdo con los requisitos exigidos en este pliego y en el de prescripciones técnicas, las siguientes prestaciones:

- Arrendamiento de equipos, su instalación, puesta a disposición y mantenimiento.
- Pago por página impresa en blanco y negro y en color.
- Servicio de asistencia técnica y personal de soporte.
- Suministro de un sistema de control y gestión remota de los equipos.
- Retirada de equipos desafectados del Ayuntamiento de Campoo de Yuso y de residuos.

La codificación correspondiente al vocabulario común de contratos públicos (CPV) es: 30120000-6 Fotocopiadoras, máquinas offset e impresoras, 50314000-9 Servicios de reparación y mantenimiento de máquinas telecopiadoras y 79800000-8 Servicios relacionados con la impresión.

CLÁUSULA 2ª. Régimen jurídico.

El contrato al que se refiere el presente pliego tiene naturaleza administrativa y se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de contratos del sector público (TRLCSP), y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, por las normas de derecho privado.

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al presente pliego de cláusulas administrativas cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los contratos.

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

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

II. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

CLÁUSULA 3ª. Tramitación y procedimiento de adjudicación.

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con lo previsto en los artículos 173.f del TRLCSP, al ser el valor estimado del contrato inferior a 100.000,00 euros, y tramitación ordinaria.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 13 y 15 del TRLCSP, se trata de un contrato NO sujeto a regulación armonizada.

III. PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

CLÁUSULA 4ª. Presupuesto.

4.1.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A los efectos de lo dispuesto en el Art. 15 en relación con el Art. 88, ambos del TRLCSP, el valor estimado de este contrato, previsto para dos anualidades y opción de dos prórrogas asciende a 13.008,92 € IVA NO INCLUIDO, desglosado de la siguiente forma:

VALOR ESTIMADO	IVA 21%	TOTAL IVA INCLUIDO
13.008,92 €	2.731,88 €	15.740,80 €

4.2.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación destinado a financiar este contrato asciende a 3.252,23 € IVA NO INCLUIDO, desglosado de la siguiente forma:

	Nº ESTIMADO DE COPIAS ANUAL	PRECIO UNITARIO	TOTAL
COPIAS B/N	55.308	0,0074	409,28
COPIAS COLOR	32.918	0,0531	1.747,95
RENTING MÁQUINA	12 MESES	91,25	1.095,00
		TOTAL	3.252,23

PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN	IVA 21%	TOTAL IVA INCLUIDO
3.252,23 €	682,97 €	3.935,20 €

4.3.- GASTOS INCLUIDOS EN EL PRECIO

4.3.1.- En el presupuesto se entienden incluidos todos los gastos que la empresa deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transporte y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, de comprobación y encargo, tasas, licencias y toda clase de impuestos, tanto municipales como provinciales, autonómicos y estatales, excepción hecha del IVA.

4.3.2.- El presupuesto contemplado en esta cláusula constituye el gasto que podrá realizar el Ayuntamiento de Campoo de Yuso en este contrato en cada periodo considerado y es, por tanto, independiente del precio que efectivamente obtenga el contratista, ya que el precio de este contrato se descompone en una parte fija que se abonará mensualmente en función de los equipos instalados y



operativos (importe de arrendamiento de los equipos y servicios conexos) y en una parte variable en función del número de impresiones/copias efectivamente realizadas (importe de mantenimiento). En cuanto a esta parte variable, deberá tenerse en cuenta que el precio máximo por página impresa no podrá exceder de los importes que se indican a continuación, sin incluir IVA, de conformidad con la tipología de equipos requeridos del pliego de prescripciones técnicas:

- a) Costes de mantenimiento
 - Coste por copia negra en multifunción: 0,0074 Euros.
 - Coste por copia color en multifunción: 0,0531 Euros.
- b) Coste de arrendamiento de cada máquina
Coste anual de arrendamiento de multifunción: 1.095,00 Euros. (91,25 * 12 meses).

4.3.3.- Serán excluidas aquellas ofertas que superen el presupuesto máximo de licitación contemplado para el arrendamiento y servicios conexos o cualquiera de los precios máximos por página impresa contemplados en el apartado anterior.

4.3.4.- En todo caso, se entenderá que la ejecución del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas de los mismos en los ejercicios económicos de 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021.

CLÁUSULA 5ª. Valor estimado.

El valor estimado del contrato, para los 4 años de duración determinado de conformidad con lo previsto en el art. 88 del TRLCSP, y según el desglose anteriormente previsto, asciende a 13.008,92 euros (sin incluir IVA).

IV. DURACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS

CLÁUSULA 6ª. Duración

El contrato tendrá una duración inicial de dos años a partir de la fecha del inicio efectivo de la prestación de los servicios. Se considerará como fecha de inicio de la prestación de los servicios cuando los equipos multifuncionales queden instalados y plenamente operativos. Se contempla la posibilidad de continuar la prestación del contrato durante un plazo de dos años más de prórroga, ejecutándose de acuerdo con las especificaciones recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y las instrucciones que al respecto pueda dar el responsable del servicio.

CLÁUSULA 7ª. Revisión de precios.

El régimen de revisión de precios de los contratos del sector público no podrá referenciarse en lo atinente a precios o cualquier otro valor monetario susceptible de revisión ni a ningún tipo de índice general de precios o fórmula que lo contenga según lo dispuesto en la Ley 2/2015, de desindexación de la economía española.

De conformidad con lo establecido en el artículo 89 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, los precios de los contratos del sector público solo podrán ser objeto de revisión periódica y predeterminada en los términos establecidos en este Capítulo. No cabrá la revisión periódica no predeterminada o no periódica de los precios de los contratos.

De conformidad con lo establecido en la Ley 2/2015, de desindexación de la economía española, y según lo dispuesto por el artículo 9 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, los precios contenidos en los contratos del sector público a los que es de aplicación el Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, distintos a los contratos de obras y a los contratos de suministro de fabricación de armamento y equipamiento de las Administraciones Públicas, sólo podrán ser objeto de revisión periódica y predeterminada.

Procederá la revisión periódica y predeterminada de dichos precios, transcurridos dos años desde la formalización del contrato y ejecutado al menos el 20 por ciento de su importe, cuando concurren acumulativamente las siguientes circunstancias:

- Que el período de recuperación de la inversión del contrato sea igual o superior a cinco años, justificado conforme al criterio establecido en el artículo 10.
- Que así esté previsto en los pliegos, que deberán detallar la fórmula de revisión aplicable.

Vista la normativa de aplicación citada, y dado que el período de duración de este contrato será de dos años, no se prevé para el presente contrato revisión de precios. En consecuencia los precios unitarios de consumo de copias tanto en B/N como en color permanecerán inalterables durante la duración del contrato.

V. INFORMACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

CLÁUSULA 8ª. Información

Los pliegos que rigen el presente procedimiento podrán descargarse desde la Plataforma de Contratación del Sector Público, y portal de transparencia del Ayuntamiento de Campoo de Yuso alojado en www.transparenciacampoodeyuso.com.

CLÁUSULA 9ª. Seguimiento y control.

El seguimiento y control general de la ejecución del contrato se realizará por el órgano de contratación, sin perjuicio de la designación de responsables en relación del contrato, conforme a lo previsto en la cláusula “sistema de gestión” del Pliego de Prescripciones Técnicas.

VI. CAPACIDAD Y SOLVENCIA

CLÁUSULA 10ª. Capacidad y solvencia.

Los licitadores deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Poseer plena capacidad de obrar.
- Que las prestaciones del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.
- No estar afectados por ninguna de las circunstancias prohibitivas para contratar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.



- Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Disponer de solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

La acreditación de los requisitos anteriores se realizará en el momento y en la forma prevista en las cláusulas 12ª y 19ª.

VII. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

CLÁUSULA 11ª. Características de las proposiciones.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido de las cláusulas de este pliego, así como de las prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

No serán aceptadas aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer con absoluta claridad la oferta.

No se admitirán proposiciones cuyas características formales no se ajusten a las que se establecen en el presente pliego. Tampoco serán admitidas aquellas proposiciones que incluyan en el sobre "A" (Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia económica, financiera y técnica) documentos que, conforme a lo establecido en este pliego, deban figurar en el sobre "B" (Oferta económica).

CLÁUSULA 12ª. Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones para tomar parte en el procedimiento constarán en dos sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente. En cada uno de ellos se indicará la razón social y denominación del licitador, el título del procedimiento abierto al que se presenta y el título de cada sobre. Se facilita modelo de etiquetado de sobres en el Anexo V.

Asimismo, en cada uno de los sobres se incluirá la documentación que a continuación se indica.

12.1.- SOBRE A.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA.

Título: "Documentación administrativa".

Contenido. En este sobre deberá incluirse la documentación general, precedida de un índice del contenido enunciado numéricamente según el orden que se establece a continuación.

1. Hoja resumen de datos del licitador incluyendo dirección completa, número de teléfono, fax, correo electrónico y persona de contacto. (Se adjunta Modelo de solicitud en Anexo I)

2. Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador. Las personas físicas acreditarán su personalidad mediante el Documento Nacional de Identidad o su fotocopia. Las sociedades, mediante escritura de constitución social o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil. El que acuda a la licitación en representación de otros deberá acompañar poder notarial bastante al efecto (inscrito en el Registro Mercantil cuando se trate de sociedades) y acreditar su personalidad mediante el Documento Nacional de Identidad.

3. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar a que se refiere el artículo 146.4 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar esta. (Se incluye esta declaración responsable en el mismo Anexo I).

4. Documentación acreditativa de la solvencia técnica y profesional en relación directa con la materia objeto del contrato, que se acreditará por los siguientes medios:

El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al del objeto del contrato, debiendo coincidir los dos primeros dígitos de cualquiera de los códigos CPV correspondientes al objeto del contrato.

La realización de estos trabajos se acreditará por medio de una relación de los realizados en los últimos cinco años concluidos que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos (Se facilita modelo de formulario en el Anexo II). La acreditación se realizará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

El requisito mínimo será que la facturación anual acumulada por la realización de estos trabajos o suministros en cualquiera de los cinco últimos años concluidos sea al menos, igual al 70% del valor anual medio del contrato.

5. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera que se refiere la cláusula 10ª. (Se facilita modelo de formulario en el Anexo III).

El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador.

El requisito mínimo será que el volumen anual de negocios de cualquiera de los tres últimos años concluidos, deberá ser, al menos, una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales.



A estos efectos, el licitador deberá presentar sus cuentas anuales relativas a cualquiera de los tres últimos años concluidos, aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro. En caso contrario, deberá presentar las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. En caso de no disponer de los citados documentos, el volumen anual de negocio se acreditará mediante la aportación del Resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390) de los ejercicios indicados anteriormente.

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

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

7. Para las empresas extranjeras, 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 expresa, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

8. El licitador asumirá el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales contemplados en su oferta así como la disponibilidad inmediata de los mismos para la ejecución del contrato. La adscripción de dichos medios se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223 f) del TRLCSP.

9. Parte del contrato que se tenga previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial de los posibles subcontratistas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 227.2 a) del TRLCSP. En caso de que no se tenga prevista subcontratación alguna, dicha circunstancia deberá igualmente hacerse constar de forma expresa. Será motivo de exclusión del procedimiento la inclusión en este documento de cualquier tipo de información o valor que permita conocer o averiguar el importe total de la oferta económica del licitador.

11. Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).

Conforme a la recomendación de la junta consultiva de contratación administrativa del estado a los órganos de contratación en relación con la utilización del documento europeo único de contratación previsto en la nueva directiva de contratación pública de fecha 06 de abril de 2016, el ámbito de aplicación del régimen jurídico del DEUC viene determinado por la concurrencia de estas dos circunstancias cumulativas:

- a) Que se trate de un procedimiento abierto, restringido, negociado con publicidad o de diálogo competitivo.
- b) Que se licite un contrato sujeto a la DN. Según se analizó con detalle en la Recomendación de la JCCA de marzo de 2016, los contratos sujetos a la DN serán:
 - Los contratos de obras, suministros y servicios que merezcan la consideración de sujetos a regulación armonizada, de conformidad con lo explicado en el apartado 3.1.1 (contratos de obras), 3.1.2 (contratos de servicios) y 3.1.4 (contratos de suministros) de la citada Recomendación.
 - Los contratos de obras y servicios subvencionados que merezcan la consideración de sujetos a regulación armonizada, de conformidad con lo explicado en el apartado 3.1.3 de la citada Recomendación.

En consecuencia, en el presente contrato no resulta exigible el Documento Europeo Único de Contratación.

Las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), con el alcance previsto por el artículo 327.1 del TRLCSP.

Los licitadores podrán indicar el registro en el que se encuentren inscritas acompañando la correspondiente certificación donde se recojan los extremos a que se refiere el art. 328 del TRLCSP, en cuyo caso estarán dispensados de presentar los datos que figuren inscritos, sin perjuicio de que la Administración pueda solicitar aquellos datos o documentos que estime necesarios a fin de verificar o comprobar la exactitud o vigencia de los mismos. Se acompañará a la mencionada certificación declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

12.2.- SOBRE B.- OFERTA ECONÓMICA.

Título: "Oferta económica y documentación técnica".

Contenido: Se deberá aportar en este sobre:

1. Oferta económica
2. Documentación acreditativa de los equipos que se ofertan para la ejecución del contrato, de forma que permita verificar que los mismos cumplen las especificaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. El incumplimiento de tales especificaciones, según la documentación aportada o la ausencia de la documentación acreditativa conllevará la exclusión de la oferta presentada.
3. Criterios evaluables mediante fórmulas, reducción del plazo de resolución de incidencias o presentación de facturas a través de registro electrónico (FACE).

Se facilita modelo de formulario en el Anexo IV



12.3.- DOCUMENTOS: ORIGINALES Y COPIAS.

Los documentos que se acompañen a las proposiciones podrán ser originales o copias. En el supuesto de presentar copias, sólo se admitirán las mismas si se acompañan de declaración formal suscrita por el licitador en la que se haga constar que son fiel reflejo de los originales que obran en su poder. Al licitador clasificado en primer lugar se le requerirá la presentación de originales o copias debidamente compulsadas.

Toda la documentación de las proposiciones o solicitudes presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

Declaración de confidencialidad de documentación: Asimismo se incluirá en los sobres una declaración en la que se indiquen qué documentos y datos son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estar comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

CLÁUSULA 13ª. Presentación de proposiciones.

Las proposiciones para poder tomar parte en la licitación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Campoo de Yuso en el plazo de QUINCE días naturales a contar desde la fecha de recepción de la invitación a participar, en horario de nueve a quince horas en que cierra el registro y en dos sobres cerrados, que podrán ser lacrados y precintados, firmados por el licitador o persona que lo represente, y con la documentación y requisitos exigidos en la cláusula 12.

Cuando las proposiciones o solicitudes se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante fax remitido al número 942778406. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del servicio, e incluirá la documentación que se indica en la cláusula 12.

VIII. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

CLÁUSULA 14ª. Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

- El Alcalde del Ayuntamiento de Campoo de Yuso o miembro de la Corporación en quien delegue.

VOCALES:

- Un Concejales del Grupo Municipal Regionalista.
- Un concejal del Grupo Municipal Popular.
- El Secretario – Interventor municipal.

SECRETARIO/A DE LA MESA:

- Actuará como Secretario/a un funcionario de la Corporación, nombrado por el órgano de contratación.

CLÁUSULA 15ª. Apertura de sobres.

15.1.- APERTURA DE LOS SOBRES A Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

15.1.1.- La Mesa de Contratación se reunirá a los efectos de proceder a la calificación de la documentación presentada, a tal efecto, la Presidencia ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación administrativa (Sobre "A") y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

15.1.2.- Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo notificará al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

15.1.3.- Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

15.1.4.- Expirado el plazo concedido para, en su caso, subsanar los defectos u omisiones de la documentación administrativa presentada, la Mesa de Contratación procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección fijados en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

15.1.5.- En caso de que toda la documentación presentada esté correcta, por agilidad del procedimiento, se podrá proceder a la apertura de ofertas económicas (Sobre B) en nueva sesión convocada media hora más tarde, si bien, la misma tendrá ya carácter público. Se comunicará a los licitadores por correo electrónico la fecha prevista para el acto de apertura de sobres con antelación suficiente, haciendo advertencia de que si toda la documentación estuviese correcta, se procedería a realizar nueva sesión media hora más tarde para proceder en acto público a la apertura de los sobres B.



15.2.- APERTURA Y EXAMEN DE LOS SOBRES B. OFERTA ECONÓMICA.

15.2.1. - Tras la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el Sobre A, a continuación se procederá a la apertura de los Sobres B, en acto público, la apertura y lectura de las proposiciones económicas presentadas y admitidas, constituyéndose a estos efectos la Mesa de Contratación. Previamente a la apertura, el Presidente notificará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones rechazadas y causa de su no admisión y de las proposiciones admitidas.

15.3.- RECHAZO DE PROPOSICIONES.

15.3.1.- Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación o de los precios unitarios determinados conforme a la cláusula 4 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada.

15.3.2.- Los importes concretados en la cláusula 4 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares relativas al valor estimado del contrato, valor anual del contrato y precios unitarios, tienen la condición de máximos admitidos, de tal manera que serán automáticamente descartadas todas aquellas ofertas que superen dichos importes estimados.

15.4.- BAJA DESPROPORCIONADA

15.4.1.- Se considerará, en principio, como desproporcionada o anormal las ofertas que se encuentran en los siguientes supuestos:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media solo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

15.4.2.- Cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de bajas desproporcionadas o anormales, notificará esta circunstancia a los licitadores supuestamente comprendidos en ella, para que dentro del plazo de cinco días justifiquen dichas ofertas. La justificación realizada por los licitadores se remitirá a informe de los Servicios Técnicos a fin de que emitan el correspondiente informe.

15.4.3.- Serán criterios objetivos para apreciar o no el carácter desproporcionado o anormal de la oferta y en función de la documentación que presente el adjudicatario en el trámite de justificación de la oferta, o en la documentación ya presentada, los siguientes:

- Adecuada justificación de los precios ofertados.
- Relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

15.5.- EMPATE

En el supuesto de que, aplicando los criterios de valoración, dos o más empresas empaten en el precio más bajo, tendrá preferencia aquella oferta que incluya menor precio unitario en el renting de la máquina. De persistir el empate, tendrá preferencia la oferta con menor precio unitario en consumo de copias en color y luego el menor precio en copias en B/N. De persistir el empate, tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores minusválidos (no inferior al 2%) de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP. En este supuesto se paralizará la sesión de la Mesa de Contratación y se requerirá a los licitadores para que justifiquen documentalmente dicho extremo, aportando copia de los contratos de trabajo de los trabajadores afectados con una minusvalía igual o superior al 33%, TCs correspondientes a los Seguros Sociales de los dos últimos meses acompañada de una relación de los trabajadores en situación de alta en la empresa y documentos que acrediten la minusvalía del trabajador. En el supuesto de que no sea posible conforme a los criterios anteriores deshacer el empate, se procederá a realizar un nuevo proceso de licitación.

15.6.- RENUNCIA:

La presentación de la oferta vincula al contratista con la Administración de tal modo que la renuncia a la adjudicación del contrato, realizada en cualquier fase de tramitación del expediente (a manera de ejemplo: durante el plazo de presentación de ofertas; antes ó después de: a) la apertura de plicas, b) la propuesta de la Mesa de Contratación, c) la adjudicación, d) antes de la formalización del contrato, etc.) faculta a la Corporación a que proceda a la incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de indemnización por los daños y perjuicios causados a la Administración contratante y demás consecuencias previstas en LCSP.

Teniendo en cuenta que los contratistas están dispensados de constituir la garantía provisional, la Corporación podrá exigir dicho importe mediante el procedimiento de apremio, así como para la indemnización de daños y perjuicios.

La renuncia del licitador incurso en ofertas con valores anormales o desproporcionados, bien de forma expresa o no justificando la baja dentro del plazo concedido por la Administración tendrá las mismas consecuencias y efectos que se han indicado en los párrafos anteriores.

No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, en el caso de que la Administración no acordara la adjudicación en el plazo de 2 meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, el contratista tendrá derecho a retirar su proposición, de conformidad con lo dispuesto en el art .161.4 del TRLCSP.

En el caso de que la Administración no acordara la adjudicación provisional en el plazo de 2 meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, el contratista tendrá derecho a retirar su proposición, de conformidad con lo dispuesto en el art.161.4 del TRLCSP.



CLÁUSULA 16ª Criterios de valoración.

Respecto a los criterios de adjudicación se tendrá en cuenta lo siguiente:

16.1.- PRECIO

El proveedor deberá presentar rellenado el documento de valoración del que resultará el importe total ofertado. El adjudicatario deberá rellenar:

- El precio del coste por copia por cada elemento indicado. Tanto para copias en negro como para copias en color por cada modelo.
- El precio por arrendamiento de las máquinas.

El proveedor deberá indicar el precio de copia ofrecido. El indicado en este pliego es a efectos de estimación del importe total del contrato y servirá de referencia.

El precio ofrecido no podrá ser superior al indicado en el precio de estimación que se ha indicado.

Se descartarán todas las ofertas que alguno de los precios por copia superen el precio máximo.

También se deberá indicar el precio de arrendamiento anual de cada tipo de máquina.

Los precios a indicar no incluirán impuestos. Estos se calculan al final.

Proposición económica (80 puntos):

Mejor precio de cuota mensual expresado en Euros..... Hasta 40 puntos.

(40 puntos el precio más bajo, el resto proporcional)

(Fórmula: oferta más bajax40/oferta a puntuar)

Mejor precio por página en B/N..... Hasta 20 puntos.

(20 puntos el precio más bajo, el resto proporcional)

(Fórmula: precio copia más bajox20/precio copia a puntuar)

Mejor precio por página en color.....Hasta 20 puntos.

(20 puntos el precio más bajo, el resto proporcional)

(Fórmula: precio copia más bajox20/precio copia a puntuar)

16.2.- MEJORAS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

16.2.1.- Reducción del tiempo en la resolución de incidencias (15 puntos):

Menor tiempo de respuesta del servicio técnico..... Hasta 15 puntos

(15 puntos al tiempo de respuesta más bajo, el resto proporcional)

(Fórmula: tiempo más bajox15/oferta a puntuar)

16.2.2.- Presentación de facturas a través del Registro de Facturas Electrónico (FACE) (5 puntos).

Por la presentación de facturas en formato electrónico a través del Registro de Facturas Electrónico FACE se asignará la cantidad de **5 puntos**. Junto a la presentación del Registro Electrónico se deberá adjuntar la factura en formato digital, documento en formato PDF.

CLÁUSULA 17ª. Propuesta de la Mesa de Contratación.

De conformidad con los criterios establecidos en la cláusula anterior, la Mesa de Contratación elevará la correspondiente propuesta de clasificación al órgano de contratación, que es la Alcaldía del Ayuntamiento de Campoo de Yuso, en función de la oferta económica y mejoras calculada según lo establecido en la cláusula precedente.

La Mesa de Contratación podrá solicitar en cualquier momento de sus actuaciones los informes técnicos que considere necesarios y tengan relación con el objeto del procedimiento de licitación. Asimismo, podrá recabar de los licitadores aclaraciones sobre los documentos presentados, así como solicitarles que presenten alguna información o documentación complementaria.

IX. ADJUDICACIÓN

CLÁUSULA 18ª. Clasificación de las proposiciones.

Sobre la propuesta de la Mesa de Contratación, la Alcaldía procederá a la clasificación de las propuestas presentadas por orden decreciente y requerirá al licitador que ha presentado la oferta más ventajosa la documentación a que se refiere la cláusula siguiente.

El órgano de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos y jurídicos que considere necesarios siempre que tengan relación con el objeto del contrato.

CLÁUSULA 19ª. Presentación de documentos.

1. Con carácter previo a la adjudicación del contrato, se requerirá al licitador que ha presentado la oferta más ventajosa para que en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento, aporte la documentación acreditativa que se indica a continuación:

- Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Justificante de haber constituido la garantía a que se refiere la cláusula siguiente.
- Documentación acreditativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a adscribir para la ejecución del contrato.
- Compromiso expreso de adscribir a la ejecución del contrato los medios técnicos, materiales y humanos que haya detallado en su oferta para la correcta ejecución del contrato y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el art. 223 f) del TRLCSP.
- En su caso, documentación relativa a la parte de los servicios que van a subcontratarse, incluyendo todos los datos y requisitos que a este respecto señala el artículo 227.2 b) y c) del TRLCSP.

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



CLÁUSULA 20ª. Garantía.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir a favor del Ayuntamiento de Campoo de Yuso una garantía por valor igual al 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP.

La constitución, reposición, reajuste, devolución y cancelación de la garantía se regirán por lo previsto en los artículos 95 a 102 del TRLCSP.

CLÁUSULA 21ª. Adjudicación.

La Alcaldía procederá a la adjudicación dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a que se refieren las cláusulas anteriores.

La adjudicación se notificará a los licitadores y se publicará simultáneamente en el perfil del contratante.

Las empresas no adjudicatarias podrán retirar la documentación presentada transcurrido el plazo de cuatro meses desde la recepción de la notificación de la adjudicación. Si pasado el plazo de un año desde la adjudicación no se hubiera retirado esa documentación, el Ayuntamiento de Campoo de Yuso procederá a su destrucción.

X. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO

CLÁUSULA 22ª. Renuncia y desistimiento.

Corresponde a la Alcaldía la renuncia a la celebración del contrato, por razones de interés público debidamente justificadas, o el desistimiento del procedimiento, basado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, en ambos casos antes de la adjudicación.

Los licitadores serán compensados de los gastos en que hubieran incurrido, siempre que estos estuvieran debidamente justificados.

XI. FORMALIZACIÓN Y NATURALEZA DEL CONTRATO

CLÁUSULA 23ª. Formalización del contrato.

El Ayuntamiento de Campoo de Yuso requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurridos quince días hábiles desde la remisión de la notificación de la adjudicación sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

La formalización del contrato se publicará en la forma establecida en el artículo 154 del TRLCSP.

CLÁUSULA 24ª. Naturaleza y contenido del contrato.

El contrato tiene carácter administrativo y formarán parte del mismo el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y las propuestas técnica y económica.

XII. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 25ª. Ejecución del contrato.

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

El contrato se ejecutará con sujeción a las estipulaciones del mismo del mismo y a las cláusulas contenidas en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, siempre de acuerdo con las instrucciones que, para su interpretación, diera el Ayuntamiento de Campoo de Yuso al contratista.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Campoo de Yuso o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

En el plazo de un mes desde la firma del contrato, el contratista deberá proceder a la entrega comenzando por la instalación y configuración de los equipos objeto del contrato. Una vez que todos estos queden instalados y plenamente operativos, se dará por iniciado el contrato.

Las relaciones con la empresa contratista se llevarán a cabo a través de un representante nombrado por la misma con plena disponibilidad horaria, que será el único interlocutor para la ejecución del contrato.

El contratista vendrá obligado a seguir prestando el servicio y mantener las condiciones del contrato cuando éste se hubiese denunciado por cualquier causa o hubiese expirado naturalmente por el transcurso del plazo de duración, hasta que vaya a iniciarse la prestación de los servicios por la empresa que resultase nueva adjudicataria.

CLÁUSULA 26ª. Relaciones laborales.

El Ayuntamiento de Campoo de Yuso será del todo ajeno a las relaciones de cualquier índole que existan entre el contratista y el personal con el que cuente aquel para la ejecución del contrato.

Singularmente, el contrato no supondrá, en ningún caso, la existencia de relación laboral entre el Ayuntamiento de Campoo de Yuso y el contratista, ni entre el Ayuntamiento de Campoo de Yuso y el personal de aquel.

CLÁUSULA 27ª. Cumplimiento de la normativa laboral.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de salud laboral.



CLÁUSULA 28ª. Protección de datos y cláusula de confidencialidad.

1. Los licitadores quedan expresamente obligados a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudieran conocer con ocasión del procedimiento de contratación, especialmente los de carácter personal, que no podrán copiar o utilizar con fines distintos de los que figuran en este pliego, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación.
2. El contratista quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la referida Ley Orgánica.
3. En particular, el contratista se compromete a tratar los datos de carácter personal obtenidos del Ayuntamiento de Campoo de Yuso conforme a las instrucciones de este a no utilizarlos o aplicarlos con fin distinto al que figura en el presente contrato y a no comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Una vez finalizada la relación contractual, el contratista se compromete a devolver al Ayuntamiento de Campoo de Yuso los datos de carácter personal tratados y a destruir todas las copias de los mismos que obrasen en su poder.

CLÁUSULA 29ª. Subcontratación.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación siempre y cuando se respeten los requisitos establecidos para la subcontratación en el artículo 227 del TRLCSP.

Los licitadores deberán, en todo caso, indicar las prestaciones parciales que tienen intención de subcontratar, el nombre o perfil empresarial de los posibles subcontratistas y, en virtud del límite a la subcontratación, establecido en el artículo 227.2.e) del TRLCSP, el porcentaje que el importe de dichas prestaciones supone sobre el total de la oferta económica del licitador.

De acuerdo con lo previsto por el artículo 228 bis del TRLCSP, el Ayuntamiento de Campoo de Yuso podrá solicitar a los contratistas relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago; así como justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos.

CLÁUSULA 30ª. Facturación y pago del precio.

El pago del precio se abonará por meses naturales vencidos, y previa facturación conforme de los servicios efectivamente prestados.

El contratista incluirá en las facturas el resumen de cada uno de los conceptos relativos a los servicios prestados, en los términos indicados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En relación con el contenido de las facturas, debe tenerse presente que la unidad encargada de tramitar la factura es, en el presente procedimiento, la Intervención del Ayuntamiento de Campoo de Yuso, el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención del Ayuntamiento de Campoo de Yuso y el órgano de contratación es la Alcaldía del Ayuntamiento de Campoo de Yuso.

CLÁUSULA 31ª. Resolución del contrato.

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP.

Asimismo, podrán ser causa de resolución:

- La ejecución defectuosa del contrato; lo que comprende expresamente aspectos tales como el retraso injustificado en la ejecución de alguna o de la totalidad de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de alguna de las prestaciones contratadas o el incumplimiento de los plazos de entrega de equipos y/o consumibles.
- El incumplimiento del deber de secreto y confidencialidad.
- El incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios técnicos, materiales y/o humanos contemplados en su oferta.
- El incumplimiento del compromiso de subcontratación con empresas que cuenten con los requisitos exigidos.

CLÁUSULA 32ª. Prerrogativas, jurisdicción y fuero.

El Ayuntamiento de Campoo de Yuso ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Asimismo, ostenta la prerrogativa de modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el TRLCSP.

Los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento de Campoo de Yuso ponen fin a la vía administrativa y son inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos podrá interponerse, alternativamente, recurso potestativo ante el mismo órgano, en el plazo de un mes de conformidad con lo indicado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, en los términos previstos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CLÁUSULA 33ª. Recurso especial en materia de contratación.

No será objeto de recurso especial en materia de contratación, de conformidad con lo previsto en el artículo 40.1.b) TRLCSP, en cuanto que el valor estimado del contrato, IVA excluido, en los términos señalados en el artículo 88.1 del TRLCSP, no excede el umbral de 209.000,00 € señalado en el artículo 40.1 letra b) del TRLCSP, actualizada por la Orden HAP/2846/2015, de 29 de diciembre, por la que se publican los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2016.

DILIGENCIA: Que expido como Secretario – Interventor del Ayuntamiento de Campoo de Yuso para dejar constancia que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de junio de 2017.

En La Costana, Campoo de Yuso, a 26 de junio de 2017.

EL SECRETARIO

Fdo.: Santiago Carral Riádigos



ANEXOS

ANEXO I. (A INCLUIR EN EL SOBRE A).

MODELO SOLICITUD GENÉRICA

REPRESENTANTE LEGAL	Nombre y Apellidos		DNI
	Dirección		Código postal
	Municipio		Provincia
	Teléfono fijo	Teléfono móvil	FAX
	Correo electrónico		

DATOS DE LA EMPRESA	Razón social		CIF
	Dirección social		Código postal
	Municipio		Provincia
	Teléfono fijo	Teléfono móvil	FAX
	Correo electrónico		

Al objeto de participar en LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SUMINISTRO MEDIANTE LA MODALIDAD DE RENTING DE UN EQUIPO DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONAL, manifiesta lo siguiente:

(Marque con una X lo que proceda en cada apartado)

Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Campoo de Yuso, mediante PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SUMINISTRO MEDIANTE LA MODALIDAD DE RENTING DE UN EQUIPO DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONAL.

Que encontrándose conforme con los Pliegos y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, aportando en este momento inicial toda la documentación especificada en el artículo 12.1 del PCAP.

Que la Empresa que represento cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración y con todos los requisitos de aptitud, capacidad y solvencia que rigen la contratación del SUMINISTRO MEDIANTE LA MODALIDAD DE RENTING DE UN EQUIPO DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONAL, encontrándose, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, en condiciones de aportar la documentación que se relaciona en el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en la cláusula 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



Que en la Empresa que represento no concurre ninguna de las características reseñadas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que incapacita para contratar con la Administración y que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes.

No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa/sociedad/entidad, persona alguna a la que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicios de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio del Régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma, y no incurrir en el resto de prohibiciones contenidas en el artículo 60 del TRLCSP.

Compromiso de adscribir a la ejecución los medios personales o materiales suficientes para la prestación del servicio.

Que estando conforme con que se practiquen notificaciones por correo electrónico, indico la siguiente dirección a los efectos oportunos:

En el caso de concurrir mediante la Unión Temporal de Empresarios, deberá rellenar el siguiente formulario:

COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS:

Don/Doña _____, representante legal de la empresa
_____, con CIF: _____;

Don/Doña _____, representante legal de la empresa
_____, con CIF: _____;

DECLARAN RESPONSABLEMENTE QUE:

- Se constituirán formalmente como Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarios del citado contrato.
- La participación de cada una de las empresas compromisarias en el ámbito de la UTE sería respectivamente de _____ % cada una.
- Se designa a Don/Doña _____, con DNI:

_____, para ostentar la plena representación de la UTE ante el Órgano de Contratación.

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Por todo lo cual

SOLICITA.- Sea admitida a la citada licitación en los términos recogidos en su oferta.

(Lugar, fecha y firma)

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO



ANEXO II. (A INCLUIR EN EL SOBRE A).

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

REPRESENTANTE LEGAL	Nombre y Apellidos		DNI
	Dirección		Código postal
	Municipio		Provincia
	Teléfono fijo	Teléfono móvil	FAX
	Correo electrónico		

DATOS DE LA EMPRESA	Razón social		CIF
	Dirección social		Código postal
	Municipio		Provincia
	Teléfono fijo	Teléfono móvil	FAX
	Correo electrónico		

Al objeto de participar en LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SUMINISTRO MEDIANTE LA MODALIDAD DE RENTING DE UN EQUIPO DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONAL, DECLARA bajo su personal responsabilidad ante el órgano de contratación que la relación de las principales obras efectuadas durante los cinco últimos años es la siguiente:

DESTINATARIO DE LA OBRA	FECHA	IMPORTE

Asimismo, se acompañan los siguientes Certificados de buena ejecución:

RELACIÓN DE CERTIFICADOS DE BUENA EJECUCIÓN

(Lugar, fecha y firma)

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO



ANEXO III. (A INCLUIR EN EL SOBRE A).

SOLVENCIA ECONÓMICA

REPRESENTANTE LEGAL	Nombre y Apellidos		DNI
	Dirección		Código postal
	Municipio		Provincia
	Teléfono fijo	Teléfono móvil	FAX
	Correo electrónico		

DATOS DE LA EMPRESA	Razón social		CIF
	Dirección social		Código postal
	Municipio		Provincia
	Teléfono fijo	Teléfono móvil	FAX
	Correo electrónico		

Al objeto de participar en LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SUMINISTRO MEDIANTE LA MODALIDAD DE RENTING DE UN EQUIPO DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONAL, DECLARA bajo su personal responsabilidad ante el órgano de contratación que la cifra global de los trabajos realizados por la empresa en los tres ejercicios anteriores a la licitación es la siguiente:

- Ejercicio:€
- Ejercicio:€
- Ejercicio:€

Se acreditan mediante:

- Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro.
- Cuentas anuales depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.
- Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.
- En caso de no disponer de los citados documentos, el volumen anual de negocio se acreditará mediante la aportación del Resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390) de los ejercicios indicados anteriormente.

(Lugar, fecha y firma)

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO

ANEXO IV. (A INCLUIR EN EL SOBRE B).

MODELO OFERTA ECONÓMICA

REPRESENTANTE LEGAL	<i>Nombre y Apellidos</i>		<i>DNI</i>
	<i>Dirección</i>		<i>Código postal</i>
	<i>Municipio</i>		<i>Provincia</i>
	<i>Teléfono fijo</i>	<i>Teléfono móvil</i>	<i>FAX</i>
	<i>Correo electrónico</i>		

DATOS DE LA EMPRESA	<i>Razón social</i>		<i>CIF</i>
	<i>Dirección social</i>		<i>Código postal</i>
	<i>Municipio</i>		<i>Provincia</i>
	<i>Teléfono fijo</i>	<i>Teléfono móvil</i>	<i>FAX</i>
	<i>Correo electrónico</i>		

Al objeto de participar en LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SUMINISTRO MEDIANTE LA MODALIDAD DE RENTING DE UN EQUIPO DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONAL, manifiesta su voluntad de tomar parte en el mismo, comprometiéndose a realizar el referido suministro de acuerdo con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas, por el precio que se determina de la Suma de los siguientes conceptos:

	Nº ESTIMADO DE COPIAS ANUAL (A)	PRECIO UNITARIO OFERTADO (B)	TOTAL (A*B)
COPIAS B/N	55.308		
COPIAS COLOR	32.918		
RENTING MÁQUINA	12 MESES		
		TOTAL SIN IVA	

TOTAL SIN IVA	IVA 21%	TOTAL IVA INCLUIDO

Asimismo, en relación a otros criterios de valoración, oferto lo siguiente:

1.- Reducción del tiempo máximo previsto de resolución de incidencias:



TIEMPO DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS MÁXIMO	TIEMPO DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS OFERTADO
6 HORAS	

2.- Facturación Electrónica a través de FACE con archivo adjunto en formato PDF: *(marque con una X lo que proceda)*

<input type="checkbox"/>	SÍ
<input type="checkbox"/>	NO

Se adjunta en este sobre también la Documentación acreditativa de los equipos que se ofertan para la ejecución del contrato, de forma que permita verificar que los mismos cumplen las especificaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Todo ello de acuerdo con las cláusulas administrativas particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas para llevar a cabo la adjudicación del SUMINISTRO MEDIANTE LA MODALIDAD DE RENTING DE UN EQUIPO DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONAL, cuyo contenido declaro conocer plenamente, de modo que la presentación de la presente proposición supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Por todo lo cual

SOLICITA.- Sea admitida a la citada licitación en los términos recogidos en su oferta.

(Lugar, fecha y firma)

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE YUSO

ANEXO V.- MODELO DE ETIQUETADO DE SOBRES.-

Proposición para participar en la contratación MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SUMINISTRO MEDIANTE LA MODALIDAD DE RENTING DE UN EQUIPO DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONAL EN EL MUNICIPIO DE CAMPOO DE YUSO

Sobre «A»: Documentación Administrativa.

D. _____, vecino de _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, código postal _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, con dirección de correo electrónico _____

Firma.

Proposición para participar en la contratación MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SUMINISTRO MEDIANTE LA MODALIDAD DE RENTING DE UN EQUIPO DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONAL EN EL MUNICIPIO DE CAMPOO DE YUSO

Sobre «B»: Oferta Económica.

D. _____, vecino de _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, código postal _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, con dirección de correo electrónico _____

Firma.