



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA DE LOS EQUIPOS DE COPIADO E IMPRESIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO. (2015/SER/04).

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato que se formalice conforme a este pliego de cláusulas administrativas, proporcionar al Ayuntamiento de Almendralejo un servicio de impresión que incluya el equipamiento, accesorios y consumibles necesarios, los mecanismos de control y gestión del consumo que realicen los usuarios, así como el mantenimiento y reparación de dicho equipamiento, con la finalidad de optimizar el funcionamiento y la gestión del mismo, reduciendo el gasto económico que acarrea pero cubriendo las necesidades del Ayuntamiento de Almendralejo.

2ª.- NECESIDADES A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este Pliego se satisface la necesidad del Ayuntamiento de Almendralejo de optimizar el gasto producido por las impresoras actuales sí como de mejorar su funcionamiento, todo ello en aras de conseguir los objetivos que se concretan en la cláusula segunda del Pliego de Prescripciones Técnicas.

3ª.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Conforme al Reglamento (Ce) nº 213/08, de la Comisión, de 26 de octubre, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV 2008), el contrato objeto del presente expediente está clasificado con los códigos 50313000-2 y 50313200-4.

4ª.-RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato a realizar se califica como contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 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).

La presente contratación tiene carácter administrativo, y se regirá en todo lo no previsto



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública.

especialmente en este pliego de condiciones y en el pliego de prescripciones técnicas, por lo dispuesto en del TRLCSP, en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP (en adelante DPLCSP), en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP) en lo que no se oponga al TRLCSP, en tanto en cuanto no se produzca su desarrollo Reglamentario, así como en la legislación supletoria que le fuere de aplicación, igualmente en cuanto no se opongan al TRLCSP.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de prescripciones técnicas.
- La oferta del adjudicatario.
- El documento de formalización del contrato.

5ª. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La competencia como órgano de contratación para la presente licitación, de conformidad con la disposición adicional segunda de la LCSP y el Decreto de Delegación de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 13 de junio de 2011 (B.O.P. de 4 de julio de 2011), corresponde a la Junta de Gobierno Local.

6ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

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

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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

7ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Se señala como precio base de licitación la cantidad de 87.497,73 €, IVA excluido.



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública.

Dicho presupuesto se desglosa en las siguientes cantidades:

-Una cantidad fija máxima para todo el periodo de duración del contrato cifrada en 46.313,40 € (IVA excluido).

-Un importe variable en concepto de costes de impresión máximos, cifrado en 41.184,33 € (IVA excluido), calculado de la siguiente forma:

- 0,00736 € por copia en blanco y negro, sobre una previsión de 3.253.243 copias.
- 0,060456 € por copia en color, sobre una previsión de 285.174 copias.

Dicho presupuesto comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del servicio contratado y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y toda clase de impuestos y licencias tanto municipales, provinciales y estatales, a excepción del I.V.A., que figurará como partida independiente.

El importe del IVA (21%) aplicable al presupuesto total del contrato asciende a 18.374,52 €, por lo que el presupuesto total del contrato, incluido el IVA es de 105.872,25 €.

8ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

La financiación del contrato se realizará con cargo a las partidas del vigente Presupuesto General, que se relacionan en el informe de la Intervención que consta en el expediente, existiendo, a tenor de lo establecido en el informe antedicho, crédito presupuestario adecuado y suficiente al efecto.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9ª.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TIPO DE TRAMITACIÓN

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 138.2 y 157 a 161 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).

El procedimiento será objeto de tramitación ordinaria, de conformidad con los artículos 109 y siguientes del TRLCSP.

10ª.- PUBLICIDAD

De conformidad con el artículo 142 del TRLCSP, será necesaria la publicación del Anuncio de Licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, el referido anuncio se insertará



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública.

en la página web del Ayuntamiento de Almendralejo (www.almendralejo.es), en el “Perfil del Contratante”, así como el presente Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

11ª.- GARANTIAS

A) Garantía provisional

Los licitadores quedan dispensados de constituir garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP.

B) Garantía definitiva

El licitador que hubiera realizado la oferta económicamente más ventajosa está obligado a constituir una garantía definitiva por el importe del 5 por 100 del precio de adjudicación a disposición del órgano de contratación, que habrá de constituirse en cualquiera de las modalidades a que se refiere en el artículo 96 del TRLCSP.

El licitador que hubiera realizado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2. del TRLCSP.

12ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Almendralejo en mano, en horas de oficina (lunes a viernes de 9 a 14.00 horas), en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que se publique el anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente la fecha y la hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación por fax (al número 924-677690) o telegrama la remisión de la proposición en el que se consigne el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador. Sin tales requisitos, no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el apartado anterior. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

13ª.- CONTENIDO DE LA PROPOSICIÓN

Cada licitador presentará un modelo de solicitud (Anexo I de este pliego) acompañado de dos sobres cerrados, denominados A y B que pueden ir lacrados. En cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará a continuación, figurando al dorso



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública.

el nombre, domicilio, dirección de correo electrónico y número de teléfono y fax del licitador.

Sobre A "Documentación General para tomar parte en el procedimiento de licitación para la adjudicación del servicio de instalación, mantenimiento y asistencia de los equipos de copiado e impresión del Ayuntamiento de Almendralejo. (2014/SER/04).

Este sobre deberá contener la siguiente documentación:

A.1 Índice de todos los documentos incluidos en este sobre.

El sobre A deberá contener un índice indicando todos los documentos contenidos en él, y su referencia a página. Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias autenticadas o compulsadas, conforme a la legislación vigente.

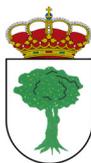
A.2. Capacidad de las empresas

- Personas físicas: Documento Nacional de Identidad o del que, en su caso, le sustituya legalmente, y Número de Identificación Fiscal.
- Personas jurídicas: Escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en Registro Mercantil o Registro Oficial correspondiente, Código de Identificación Fiscal y Documento Nacional de Identidad de la persona legitimada para suscribir la oferta.
- Empresas pertenecientes a Estados miembros de la Unión Europea: Acreditación de la inscripción en el registro profesional o comercial correspondiente, y declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.
- Empresas pertenecientes a Estados no miembros de la Unión Europea: Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, así como declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.

A.3 Poderes.

Los que comparezcan o presenten ofertas en nombre de otros o de personas jurídicas, deberán presentar como documento acreditativo de la representación el original o la copia autenticada, en su caso, del poder de representación debidamente bastantado por la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo. No obstante, podrán aceptarse poderes bastantados por otras Administraciones Públicas así como por Letrados en ejercicio, siempre que quede acreditada la vigencia de aquellos.

A.4 Inexistencia de prohibición para contratar y cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública.

Declaración responsable de que el licitador posee plena capacidad de obrar y no está incurso en las prohibiciones para contratar conforme a el artículo 60 del TRLCSP, y de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social comprometiéndose a aportar los certificados correspondientes en caso de resultar adjudicatario. (Modelo en ANEXO II del presente Pliego).

Las empresas de Estado no Miembros de la Unión Europea podrán realizarlo mediante informe de la respectiva representación diplomática española, la cual se adjuntará con el resto de la documentación.

La empresa que hubiera realizado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar las citadas certificaciones acreditativas del cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

A.5 Solvencia Económica y Financiera: Medios de Acreditación.

La solvencia económica y financiera podrá acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 75 del TRLCSP, entre ellos:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

A.6 Solvencia Técnica o Profesional: Medios de Acreditación.

- a) La solvencia técnica y profesional se deberá acreditar mediante la presentación de la relación de los principales trabajos realizados en los últimos 3 años, de características



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública.

similares al servicio objeto de este contrato.

b) Los licitadores deberán acreditar la disposición de un centro de trabajo en las inmediaciones de la ciudad de Almendralejo que les permita cumplir la obligación de resolver las incidencias en un plazo inferior a cuatro horas o bien al día siguiente laborable (si el mismo día es festivo), según se establece en la cláusula séptima (*Comunicación de incidencias*), del Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la contratación.

A.7 Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas.

En lo casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la U.T.E. ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la U.T.E.

Sobre B "Documentación referente a criterios de adjudicación evaluables en función de un juicio de valor, para tomar parte en el procedimiento de licitación para la adjudicación del servicio de instalación, mantenimiento y asistencia de los equipos de copiado e impresión del Ayuntamiento de Almendralejo. (2014/SER/04).

En este sobre se incluirá la propuesta técnica, debiendo incluir los aspectos relacionados en la cláusula novena del Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la presente contratación.

Sobre C "Documentación referente a la propuesta económica para tomar parte en el procedimiento de licitación para la adjudicación del servicio de instalación, mantenimiento y asistencia de los equipos de copiado e impresión del Ayuntamiento de Almendralejo. (2014/SER/04).

En este sobre se incluirá la proposición económica.

La oferta se ajustará al modelo que aparece en el Anexo III de este Pliego, debiendo contener las informaciones a que se hace referencia en el citado anexo.

14ª.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

No exigida.

15ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, conforme a lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP, se atenderá a varios criterios de adjudicación, de la siguiente manera:



1 CRITERIOS:	PUNTOS
a) Importe de la proposición económica	80 puntos.
b) Propuesta técnica	20 puntos.

2 DESCRIPCIÓN:

a) Importe de la proposición económica.

La oferta económica se valorará hasta un máximo de ochenta (80) puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = ([80] \times (O_{\min})) / (O_i)$$

Donde:

P_i: puntuación correspondiente a la oferta "i".

O_i: valor económico de la oferta "i" (IVA excluido).

O_{min}: valor económico de la oferta más baja presentada (IVA excluido).

b) Criterios técnicos, valoración de la propuesta y las mejoras y presentación de la documentación: Se valorará con un máximo de 20 puntos.

Este apartado se realizará valorando la presentación del proyecto, primando la planificación, métodos utilizados, exposición de los resultados, características técnicas de los equipos, mejoras presentadas y en definitiva toda la información solicitada en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

16ª.- APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación general (Sobres A), certificando el Secretario la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

La Mesa procederá a calificar, en acto interno, la documentación presentada en tiempo y forma y si observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles a partir del siguiente a dicha publicación, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública.

De lo actuado, se dejara constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

La Mesa, una vez calificada la documentación general y, subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

Realizadas las actuaciones previstas en la cláusula anterior, se procederá a la apertura pública de las ofertas técnicas (Sobres B) que se celebrará en el lugar y horas que determine el Presidente de la Mesa de Contratación. Dicha convocatoria se anunciará, con una antelación mínima de 48 horas en el Perfil del Contratante.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los Sobres B y C que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición, se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que tengan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de proposiciones, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Abierto el Sobre B y leídos en extracto, la Mesa de Contratación los entregará al técnico municipal competente para que proceda a valorar y a emitir informe, otorgando, por la Mesa de Contratación los puntos correspondientes a cada propuesta, dejándose constancia documental de todo lo actuado.

Una vez recibido el informe del técnico competente en el Departamento de Contratación, se procederá a la convocatoria de la Mesa de Contratación para la apertura del Sobre C (Criterios cuantificables de forma automática), anunciándose el día, hora y lugar en el Perfil del Contratante.

En esa sesión, se dará a conocer, en primer lugar, la puntuación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, es decir, la puntuación del Sobre B. Seguidamente, se procederá a abrir y leer el contenido del Sobre C, que igualmente se remitirán al Técnico competente para que, una vez aplicadas las fórmulas matemáticas del Pliego administrativo, emita un informe puntuando los criterios objetivos.



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública.

Rechazo de proposiciones: Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada, pudiendo rechazar todas las proposiciones presentadas si ninguna de ellas ofrece suficientes garantías para prestar el servicio.

Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su contenido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

La Mesa clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación establecidos en este pliego, sumando las puntuaciones obtenidas en los diferentes criterios de valoración, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

En el supuesto de resultar empate en la mayor puntuación, se decidirá la adjudicación a favor de empresas que reúnan las especificaciones contenidas en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP.

En acto no público, el Servicio de Contratación, por delegación del órgano de contratación, procederá a abrir el sobre de documentación general, (sobre «A»), de las proposiciones presentadas en plazo por las empresas licitadoras. Se presumirán nulas las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen debidamente la prestación del objeto contractual en las condiciones precisas.

El Servicio de Contratación examinará los documentos contenidos en los sobres indicados para comprobar si contienen todo lo exigido por este Pliego y para calificar la validez formal de su contenido por si existieran omisiones determinantes de exclusión.

Si el órgano de contratación observa defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si considera posible la subsanación, un plazo no superior a tres días hábiles para que aporte la documentación necesaria.

Por el Técnico competente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo se valorarán las ofertas presentadas de acuerdo con los criterios de negociación indicados en la cláusula anterior.

Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación señalados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se produjera empate en la puntuación entre dos o más



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública.

licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

A tal efecto, la Sección de Contratación Pública del Ayuntamiento de Almendralejo requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días para su aportación.

En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

17ª.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

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.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública.

precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. Este plazo se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir el trámite de audiencia por presuntas ofertas anormales o desproporcionadas a que se refiere el artículo 152.3 del TRLCSP si la forma de adjudicación fuere el procedimiento abierto, de conformidad con el art. 161.3 del TRLCSP.

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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para el que



haya efectuado correspondiente convocatoria, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a los candidatos o licitadores.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, en la forma prevista en el anuncio o en el pliego, o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

El Servicio de Contratación conservará durante, al menos, tres meses, contados desde la adjudicación, la citada documentación, transcurridos los cuales sin que haya sido requerida por las empresas, se procederá a su destrucción.

18ª.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con su formalización, en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El órgano de contratación 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 transcurrido el plazo previsto en el artículo 156.3 del TRLCSP sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública.

del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma en escritura pública dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, acompañando el NIF asignado a la Agrupación.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma en escritura pública dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, acompañando el NIF asignado a la Agrupación.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, salvo en los supuestos contemplados en los artículos 112 y 113 del TRLCSP, referidos a los expedientes de tramitación urgente y de emergencia.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración de este contrato será de TRES AÑOS a partir de la fecha de puesta a disposición del Ayuntamiento de Almendralejo de la totalidad de los equipos ofertados por el adjudicatario.

20ª.- SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo.

21ª.- CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato no podrán ser cedidos por el



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública.

adjudicatario a un tercero.

22ª.- RIESGO Y VENTURA

El contrato a formalizar entre la Administración y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista no teniendo éste derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los trabajos, salvo en los casos de fuerza mayor enumerados en el artículo 231 del TRLCSP.

23ª.- REALIZACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS

El servicio se realizará con estricta sujeción a las estipulaciones de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas y conforme a las instrucciones que diera al contratista el Jefe de la Sección de Informática y Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento de Almendralejo.

Cuando dichas instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito, en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

IV.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

24ª.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO

La facturación se efectuará por mensualidades vencidas, en las que figurará una cuota fija, resultante de dividir el importe fijo ofertado por treinta y seis mensualidades y una cuota variable, indicándose las copias efectivamente realizadas durante dicho periodo.

Téngase en cuenta que, conforme al apartado cuatro del artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la prestación del servicio, en virtud de la nueva redacción dada al citado artículo por la *Disposición Final Séptima de la Ley 11/2013, de 26 de julio, de Apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo*.

Asimismo, todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública, podrán expedir y remitir factura electrónica, estando obligadas, en todo caso, las entidades a que hace referencia el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso a la factura electrónica y creación del Registro contable de facturas en el Sector Público.



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la expedición de las certificaciones de los trabajos o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, sin perjuicio del plazo especial establecido en el artículo 222.4 del TRLCSP, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de sesenta días, 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.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en esta Ley.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

Sin perjuicio de lo establecido en las normas tributarias y de la Seguridad Social, los abonos a cuenta que procedan por la ejecución del contrato, solo podrán ser embargados en los siguientes supuestos:

- a) Para el pago de los salarios devengados por el personal del contratista en la ejecución del contrato y de las cuotas sociales derivadas de los mismos.
- b) Para el pago de las obligaciones contraídas por el contratista con los subcontratistas y suministradores referido a la ejecución del contrato.

25ª.- REVISIÓN DE PRECIOS

En ningún caso habrá lugar, ni tendrá derecho el contratista, a la revisión de precios del contrato a que se refieren los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

26ª.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá en el plazo de cinco años. Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los



sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

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

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

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

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 26ª del TRLCSP.

27ª.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha ley en materia de coordinación de actividades empresariales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

28ª.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia de una orden inmediata y directa de la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. También será el contratista responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencia de los vicios del proyecto. En todo caso será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública.

El contratista será responsable ante el órgano de contratación de las consecuencias derivadas de la ejecución o resolución de los contratos que celebre con terceros y responsable único frente a éstos de las mismas consecuencias.

IV.- PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN

29ª.- PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN

De acuerdo con lo establecido en la cláusula segunda del pliego, este contrato tiene carácter administrativo. El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en el TRLCSP.

El ejercicio de las prerrogativas de la Administración se ajustará a lo dispuesto en el TRLCSP y en la legislación específica que resulte de aplicación.

VI.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

30ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución del contrato serán las previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 224 y 300 del TRLCSP.

31ª.- CONCLUSIÓN DEL CONTRATO

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

32ª.- RECEPCIÓN DEL SERVICIO

La recepción del contrato se registrará por lo establecido en el artículo 307 del TRLCSP.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- a) El cumplimiento no defectuoso del contrato



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública.

- b) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- c) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

VII.- JURISDICCIÓN

33ª.- JURISDICCIÓN

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Almendralejo, a 5 de mayo de 2015.

La Jefa de Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública

Fdo. Cristina Merino Cano.



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE LICITACIÓN

Don _____, mayor de edad,
provisto con el D.N.I nº. _____ en nombre propio o en
representación de _____,
provisto/a con el D.N.I/C.I.F. _____ y con domicilio
en _____

_____ enterado del expediente de contratación convocado por el Ayuntamiento de
Almendralejo y cuyas características son las siguientes:

Descripción del objeto del contrato

- ✎ Contrato de servicio de instalación, mantenimiento y asistencia de los equipos de copiado e impresión del Ayuntamiento de Almendralejo. (2015/SER/04).

Procedimiento de adjudicación

-Abierto.

SOLICITA

Tomar parte en el mismo, adjuntando la siguiente documentación:

- ! Sobre A “Documentación general”
- ! Sobre B “Documentación relativa a criterios evaluables en función de un juicio de valor”
- ! Sobre C. “Documentación relativa a la oferta económica”.



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública.

Almendralejo, _____ de _____ de 2015

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO (BADAJOZ)

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don _____
_____, Mayor de edad, titular del D.N.I. nº _____
_____ en nombre Propio o en representación de
la empresa _____ provisto/a con el C.I.F.
ó D.N.I. _____, enterado de la contratación
por procedimiento abierto del contrato de servicio de instalación, mantenimiento y asistencia
de los equipos de copiado e impresión del Ayuntamiento de Almendralejo. (2015/SER/04).

DECLARO BAJO JURAMENTO:

PRIMERO: Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere 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 no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del Personal al Servicio 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, hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

SEGUNDO: Que en la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y se comprometo a aportar, en el supuesto de ser adjudicataria, en el plazo máximo de quince días hábiles desde la publicación en el Perfil del Contratante de la adjudicación provisional del contrato, los documentos que así lo acrediten.



Declaración que firmo en _____, a _____ de _____ de
2015 (firma y sello de la empresa)

ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Don _____, mayor de edad, titular del
D.N.I. nº _____, en nombre propio o en representación de
la empresa _____, previsto con el
C.I.F. ó D.N.I. _____, enterado de la contratación por
procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de servicio de instalación,
mantenimiento y asistencia de los equipos de copiado e impresión del Ayuntamiento de
Almendralejo, así como de las condiciones y requisitos para concurrir a la licitación, se
compromete a realizarlo en el precio de
_____ euros (en letras y número), I.V.A.
excluido, el cual se desglosaría en las siguientes cantidades:

- Importe fijo: 36 mensualidades x-----€= Total fijo :-----€.
- Precio medio copias b/n: 3.253.243 copias en b/n X-----€=Total copias en b/n:-----€.
- Precio medio copias color:285.174 copias en color X-----€=Total copias color:-----€.

A esta cantidad le corresponde un IVA de -----€, por lo que el importe total,
IVA incluido, asciende a la cantidad de -----euros.

Dicho importe incluye además todos tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean
de aplicación, así como todos los gastos contemplados en el Pliego de Cláusulas
Administrativas Particulares que rige el contrato.

Almendralejo, _____ de _____ de 2015



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública.

Fdo.: _____