



La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 18 de abril de 2012, al punto A) de la misma adoptó el siguiente acuerdo:

A).-EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN 2012/SER/04, DE SERVICIOS DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA DE LOS EQUIPOS DE COPIADO E IMPRESIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Se dio cuenta de informe que emite el Técnico de Administración General, Jefe de la Sección de Contratación Pública, D. Javier de Manueles Muñoz, en relación al expediente de contratación 2012/SER/04, de servicios de instalación, mantenimiento y asistencia de los equipos de copiado e impresión del Ayuntamiento de Almendralejo, del siguiente tenor literal

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Con fecha 21 de marzo de 2012 se aprueba por parte de la Junta de Gobierno Local el expediente de contratación 2012/SER/04, y en consecuencia se aprueba el pliego de cláusulas administrativas, disponiendo como procedimiento de adjudicación el negociado sin publicidad.

SEGUNDO.- De conformidad con el acuerdo adoptado se cursa invitación a tres empresas indicadas por los Servicios Técnicos Municipales, fijando el día 2 de abril de 2012 como último para presentar las diferentes proposiciones.

TERCERO.- Finalizado el plazo de presentación se han recibido las propuestas de las empresas siguientes:

Fecha	Nº Entrada	Empresa
02-04-12	4162	XEROX ESPAÑA, S.A.U.

CUARTO.- Con fecha 2 de abril de 2012 se procede, en acto no público, de conformidad con la cláusula 16ª del Pliego de Cláusulas Administrativas que rige la presente licitación, en presencia del señor concejal D. Francisco Lallave Miranda y del Jefe de la Sección de



Contratación Pública, D. Javier de Manueles Muñoz, se procede a la apertura de las proposiciones.

QUINTO.- Siendo varios los criterios de negociación, la oferta presentada es remitida para la elaboración del informe de valoración.

SEXTO.- Con fecha 27 de marzo de 2012 es emitido informe de valoración por el Jefe de la Sección de Informática, D. Juan José Sánchez Testal, del siguiente tenor literal:

El Técnico Municipal, Jefe de la Sección de Informática, que suscribe, en relación a la valoración de las propuestas presentadas, para el expediente de contratación 2012/SER/04 “SERVICIO COPIADO DE E INSTALACIÓN, IMPRESIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO”, según las especificaciones del punto 15ª “Criterios de negociación” del Pliego de cláusulas administrativas, manifiesta lo siguiente:

Primero.- El punto 15ª “Criterios de negociación” del Pliego de cláusulas administrativas expone los siguientes principios:

“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 que se puntuarán de la siguiente manera:

1. CRITERIOS.

PUNTOS

- a) Importe de la proposición económica 0 a 60
- b) Plan de modernización y sustitución de impresoras 0 a 40

2. DESCRIPCIÓN.

- a) Importe de la proposición económica.

La oferta económica se valorará con un máximo de 60 puntos, valorándose sobre el presupuesto base de licitación, IVA excluido.

Para la valoración de cada oferta se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = (60 \times Of_{\text{mín}}) / Of$$

En donde:

P Es la puntuación obtenida

Ofmín Es el presupuesto de la oferta económica más baja de las presentadas.

Of Es el presupuesto de la oferta que se somete a valoración.



b) Plan de modernización y sustitución de equipos de copiado e impresión.

Se puntuará con un máximo de 40 puntos el Plan de modernización y sustitución de equipos de copiado e impresión, valorándose, entre otros, las características técnicas de los equipos ofertados, la propuesta de mantenimiento del equipamiento proyectado, el plazo máximo de puesta a disposición de los equipos a partir de la formalización del contrato, plazo máximo de respuesta de incidencias y sustitución de consumibles, plazo máximo de entrega a partir de la solicitud por parte de la Sección de Informática de equipos adicionales, la recompra de los equipos actuales y otros servicios complementarios.”

Segundo.- Se presentan las siguientes propuestas:

Licitador	Fecha
Xerox España S.A. Unipersonal	02/04/12

Tercero.- El Plan de modernización y sustitución de equipos de copiado e impresión se valorará en base a los siguientes criterios:

- Plan de Modernización
 - Metodología
 - Procedimientos de trabajo
 - Tareas
 - Recursos
 - Calendario
- Características técnicas
- Propuesta de Mantenimiento
- Plazo máximo de puesta a disposición de equipos
- Plazo máximo de respuesta y sustitución de consumibles
- Plazo máximo de entrega equipos adicionales
- Recompra de equipos actuales

Las celdas cuyo valor sea indeterminado se corresponderán con aquellas en las que el licitador en su propuesta no haya especificado nada al respecto, determinando que no cumple con el aspecto a valorar.

Sólo se considerarán para el cálculo de la puntuación final aquellos apartados en los que se produzcan diferencias entre las propuestas.

El cálculo se realizará contabilizando el total de criterios en los que difieren los proveedores asignándose, según la siguiente formula, la puntuación correspondiente:

Puntuación por apartado = Máximo puntuación (40) / Número total de criterios en los



que difiere.

Cuarto.- Se inicia el análisis del único proyecto presentado, comprobándose que la empresa Xerox cumple con lo estipulado en el apartado séptimo del Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) donde se especifica como importe máximo para la cuota fija, 44.000 €, presupuestando el licitador 43.847 €, y un máximo de 16.000 € para la cuota variable presentando el licitador el importe total de 15.999,96 € igualando los precios medios máximos establecidos en el PPT.

Quinto.- Revisado el plan de actuación presentado se valora el apartado “b) Plan de modernización y sustitución de impresoras 0 a 40” para el proveedor Xerox España S.A. Unipersonal con la siguiente puntuación:

Conceptos	Descripción	Valoración
Plan de Modernización		5,71
Metodología	Breve Descripción	
Procedimientos de trabajo	Breve Descripción	
Tareas	Breve Descripción	
Recursos	-	
Calendario	5 Días Laborables	
Características técnicas	Mejora PPT	5,71
Propuesta de Mantenimiento	Idem PPT	0
Plazo máximo de puesta a disposición de equipos	5 Días Laborables	5,71
Plazo máximo de respuesta y sustitución de consumibles	Idem PPT	0
Plazo máximo de entrega equipos adicionales	5 Días Laborables	5,71
Recompra de equipos actuales	No	0
TOTAL		22,86

Sexto.- En cuanto al apartado “a) Importe de la proposición económica 0 a 60” se valora la propuesta presentada por Xerox de la siguiente forma:

Of= Ofmín al solo haberse presentado una propuesta.

$$\text{Puntuación Xerox} = (60 \times \text{Of}) / \text{Of} = 60 \text{ Puntos}$$

Séptimo.- Del anterior análisis la empresa Xerox España S.A. Unipersonal obtiene una puntuación total de **82,86** Puntos.

SÉPTIMO.- La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 4 de abril de 2012 clasifica las proposiciones presentadas por los candidatos, con el siguiente orden decreciente:

1. XEROX ESPAÑA, S.A.U.



OCTAVO.- Se notificó y requirió a la empresa XEROX ESPAÑA, S.A.U. candidata que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presentara 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 conforme al artículo 64.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

NOVENO.- Con fecha 13 de abril de 2012, la empresa XEROX ESPAÑA, S.A.U. constituyó garantía definitiva por importe de 2.992,85 euros y presentó los documentos justificativos exigidos.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- El artículo 151 del 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 preceptúa que el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida a la empresa que hubiese resultado clasificada en primer lugar. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

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.

SEGUNDA.- La cláusula 18ª del Pliego de Cláusulas Administrativas que rige la presente licitación determina que 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 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.

CONCLUSIONES

En mérito a lo expuesto y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 172 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se formula la siguiente propuesta de resolución:

PRIMERO.- Adjudicar, por procedimiento negociado sin publicidad, el contrato de servicio de instalación, mantenimiento y asistencia de las equipos de copiado e impresión del Ayuntamiento de Almendralejo a la empresa XEROX ESPAÑA, S.A.U., por un importe fijo de 1.218,25 euros mensuales (I.V.A. excluido), y un importe variable de 0,00736 euros (I.V.A. excluido) por copia realizada en blanco y negro, y 0,060456 euros (I.V.A. excluido) por copia realizada en color, y un plazo de duración de treinta y seis meses.

SEGUNDO.- Publicar el anuncio de adjudicación en el Perfil del Contratante y notificarlo a las empresas licitadoras.

TERCERO.- Ordenar la formalización del presente contrato en documento administrativo y publicar en el Perfil del Contratante el anuncio de la misma.

La Junta de Gobierno Local acuerda:

PRIMERO.- Adjudicar, por procedimiento negociado sin publicidad, el contrato de servicio de instalación, mantenimiento y asistencia de las equipos de copiado e impresión del Ayuntamiento de Almendralejo a la empresa XEROX ESPAÑA, S.A.U., por un importe fijo de 1.218,25 euros mensuales (I.V.A. excluido), y un importe variable de 0,00736 euros (I.V.A. excluido) por copia realizada en blanco y negro, y 0,060456 euros (I.V.A. excluido) por copia realizada en color, y un plazo de duración de treinta y seis meses.



SEGUNDO.- Publicar el anuncio de adjudicación en el Perfil del Contratante y notificarlo a las empresas licitadoras.

TERCERO.- Ordenar la formalización del presente contrato en documento administrativo y publicar en el Perfil del Contratante el anuncio de la misma.

Sobre la base del acuerdo transcrito y de conformidad con el artículo 156.3 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público se requiere a la empresa XEROX ESPAÑA, S.A.U., para que en el plazo máximo de quince días hábiles siguientes a aquel en que reciba la presente notificación proceda a la formalización del contrato adjudicado en documento administrativo. No obstante, podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos.

Contra el presente acto administrativo que pone fin a la vía administrativa, se pueden interponer los recursos siguientes:

El recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación de este acto y no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente este recurso o se haya producido su desestimación presunta, por haber transcurrido un mes sin dictar y notificar la resolución del recurso.

El recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, o de la notificación del recurso de reposición, si fuese expresa. Si no lo fuese, el plazo será de seis meses, contados a partir del día siguiente de aquel en que se produzca la desestimación presunta.

Se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Almendralejo, a 19 de abril de 2012

El Secretario General

PERFIL DEL CONTRATANTE.-