

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, EL SUMINISTRO DENOMINADO “UNA FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIÓN A COLOR Y DOS MÁQUINAS DE IMPRESIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE CABANA DE BERGANTIÑOS MEDIANTE RENTING”

I-DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El objeto del contrato es el suministro, mediante renting, de una fotocopiadora multifunción a color y dos máquinas de impresión con las características fijadas en los pliegos de prescripciones técnicas. Los objetivos esenciales serán cubrir la emisión de cartelería, fotocopias, impresiones e información de los diferentes departamentos del Ayuntamiento de Cabana de Bergantiños.

1.2.- La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse al Pliego de Prescripciones Técnicas fijadas, y que tiene carácter contractual. Por ello, dichos documentos deberán ser firmados por el adjudicatario, en prueba de conformidad, en el acto mismo de la formalización del contrato.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Cabana de Bergantiños (A Coruña), será el Alcalde de la Corporación, a quien en todo caso se le ha delegado la competencia del pleno en materia de contratación en virtud del acuerdo plenario adoptado en sesión ordinaria de 23 de junio de 2.011.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de suministros de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 19 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente y no se oponga a la citada Ley, al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, (L.B.R.L.), al Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por las que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y al Título III del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. La presente contratación se llevará a cabo de acuerdo con las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Galicia, en el marco de sus respectivas competencias.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 del LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 62 del LCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44 LCSP.

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato, bien a través de los medios de justificación establecidos en los artículos 51, 64 y 65 de la LCSP.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 73.1 de la LCSP.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia que el licitador aporte.

4.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

4.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener del Ayuntamiento de Cabana de Bergantiños, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los

efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados por el Secretario General del Ayuntamiento de Cabana de Bergantiños, al objeto de verificar si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

5- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

Para ser adjudicatario del presente contrato, no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la cláusula 4.2 del presente pliego.

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

6.1.- El presupuesto máximo de licitación del suministro asciende a un valor estimado de 23.820 Euros y 4.284,60 euros de IVA (Total: 28.107,60euros).

6.2.- En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato de acuerdo con lo previsto en la cláusula 21 del presente pliego.

Igualmente, se encuentran incluidos los gastos de entrega y transporte de los bienes del suministro hasta el lugar convenido por el responsable del Ayuntamiento de Cabana de Bergantiños.

Asimismo, estarán incluidos todos los gastos derivados de desembalaje, montaje, colocación y nivelación en su disposición definitiva de todos los elementos, así como la retirada de todos los restos que generen dichas maniobras y su transporte al vertedero. Si alguna pieza/material resultara dañada antes de la recepción del suministro, será repuesta por otra nueva.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación con cargo a la aplicación presupuestaria 922/203.00 del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2.011.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

En la presente contratación no habrá revisión de precios, aunque se prorrogue el mismo.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

9.1.- El plazo de duración será de (48) CUARENTA Y OCHO MESES a contar desde el día siguiente al de la firma del contrato, debiendo entregar, instalar y poner en funcionamiento el objeto de este contrato de suministros en el plazo máximo de (15) quince días.

II-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

10.1.- A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar, sin incluir el IVA que deberá soportar la Administración, es coincidente con el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 6 del presente pliego.

10.2- La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento negociado, en base a lo establecido en los artículos 157.f) y 161.2, de la LCSP.

10.3.- Para ello, el órgano de contratación deberá cursar petición de ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del contrato, si ello es posible, con las cuales negociará los aspectos técnicos y económicos que se detallan a continuación, dentro de los límites establecidos en el presente pliego:

Criterios de adjudicación:

- Menor precio ofertado por mes (menor precio máquinas), hasta 30 puntos.
- Menor precio por página impresa B/N, hasta 40 puntos.
- Menor precio por página impresa color, hasta 10 puntos
- Mejoras en servicios complementarios a ofrecer por los licitadores, hasta 20 puntos.

FORMULAS A APLICAR PARA CALCULAR LA PUNTUACIÓN

*Precio ofertado: La puntuación de este apartado es de 30 puntos como máximo. Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se le atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente: $P = (30 \times \text{mín}) / \text{Of.}$, donde P es la puntuación obtenida, mín. es el importe de la oferta mínimo, y Of., la oferta correspondiente al licitador que se valora.

*Menor precio por página impresa B/N. Se aplica la misma fórmula siendo su puntuación máxima de 40 puntos.

*Menor precio por página impresa color. Se aplica la misma fórmula siendo su puntuación máxima de 10 puntos.

*Mejoras en servicios complementarios. Se valorarán las mejoras técnicas ofertadas, así como la rapidez en la atención del servicio técnico y en el suministro de consumibles, siendo su puntuación máxima de 20 puntos.

10.4.- Obtenida la valoración de las ofertas respecto de dichos criterios, se asignará a cada una de ellas los puntos de ponderación correspondientes a cada criterio, asignándole a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes al criterio de que se trate.

10.5.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas. En caso de persistir el empate, se dilucidará la adjudicación por sorteo.

11. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

11.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el plazo señalado en la correspondiente carta de invitación que será de **10 días naturales** a contar desde la recepción de la citada carta de invitación.

11.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en el Registro General de Entradas de este Ayuntamiento, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. Serán inadmitidas todas aquellas proposiciones presentadas fuera del plazo fijado. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el antes de que finalice el plazo concedido para la presentación de ofertas, al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo para presentación de las ofertas, no será admitida ninguna proposición enviada por correo. A los efectos indicados, la dirección y el número de fax de este Ayuntamiento es la siguiente:

Ayuntamiento de Cabana de Bergantiños.
A Carballa s/n – Cesullas.
15115 – Cabana de Bergantiños (A Coruña).
Teléfono: 981 75 40 20.
Fax: 981 75 42 29.

11.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas de Secretaría y en el perfil del contratante de la página web del Ayuntamiento.

11.4.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

12.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

12.1.- Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, número de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

12.2.- **SOBRE A:** Deberá tener el siguiente título: “SOBRE A: Documentación Administrativa PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIÓN A COLOR Y DOS MÁQUINAS DE IMPRESIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE CABANA DE BERGANTIÑOS”. Su contenido será el siguiente:

12.2.1.- El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

12.2.1.1.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva representación diplomática relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Igualmente, dichas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

12.2.1.2.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Secretario General del Ayuntamiento.

12.2.1.3.- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de 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 las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

12.2.2.- El licitador seleccionado, si no consta ya esa información en poder de la Administración, deberá acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato, bien a través de los requisitos establecidos en la cláusula 4.2.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 73.1 de la LCSP.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia que el licitador aporte, o por la acreditación de una clasificación suficiente.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar individualmente los requisitos de solvencia, económica, financiera y técnica.

12.2.3.- Declaración responsable del licitador, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 49 de la LCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento

de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

12.2.4.- 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, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

12.2.5.- La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 11.2 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, se podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica, a que se refiere la cláusula 4 de este pliego.

- Certificado de clasificación, siempre y cuando en el certificado del Registro de Contratistas conste la clasificación referida al objeto del contrato. El certificado que se aporte deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 11.2.3, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable.

Los citados documentos deberán presentarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano o gallego.

12.3.- SOBRE B: Deberá tener el siguiente título: “SOBRE B: Propuesta técnica PARA LA CONTRATACIÓN DE DE UNA FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIÓN A COLOR Y DOS MÁQUINAS DE IMPRESIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE CABANA DE BERGANTIÑOS”.

12.3.1.- El proyecto de mejoras en servicios complementarios, destacando aspectos como rapidez en el servicio técnico o suministro de consumibles, atención al cliente, prestaciones y características técnicas especiales de la máquina (fine, gramaje, velocidad, tipos de papel/material que admite, resolución, memoria, etc.).

12.3.2.- Deberá incluirse un cuadro comparativo donde figuren claramente desglosados, de un lado, las características técnicas mínimas de la fotocopidora fijadas por el Ayuntamiento en los pliegos de prescripciones técnicas y de otro las mejoras en cada apartado ofertadas por el contratista.

12.4.- SOBRE C: Deberá tener el siguiente título: “SOBRE N° 3: Proposición económica, para la CONTRATACIÓN DE PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIÓN A COLOR Y DOS MÁQUINAS DE IMPRESIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE CABANA DE BERGANTIÑOS”.

12.4.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la oferta económica en el modelo que se figura en este pliego.

12.4.2.- El contenido de la oferta económica será redactado según el modelo anexo al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarían que la proposición sea rechazada. En la proposición, que no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 5 del presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido.

12.4.3.- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad del objeto del contrato.

12.4.4.- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

12.4.5.- El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

13.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la documentación administrativa contenida en los sobres A presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, y/o teléfono al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que los subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere al párrafo anterior, el órgano 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.

En el caso de que se conceda al licitador un plazo para subsanar o complementar la documentación administrativa inicialmente presentada, este deberá presentar tal documentación antes de que finalice el plazo en el registro de entrada de la Corporación, sin que pueda ser admisible su remisión por correo, mensajería, presentación en otra Administración o cualquier otro medio, salvo que esta tenga entrada en el registro municipal en el plazo concedido para la subsanación.

14.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

Una vez calificada la documentación del sobre A y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, se procederá a declarar formalmente admitidos a aquellos licitadores que hubiesen presentado correctamente la

documentación administrativa, quedando los restantes inadmitidos. Seguidamente se procederá a la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, o lo que es lo mismo, a la apertura de los sobres B y C.

15.-PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

15.1.-La mesa de contratación, en aquel caso en que se haya constituido o en su defecto el órgano de contratación, a la vista de los criterios de valoración establecidos en los presentes pliegos realizará la correspondiente propuesta de adjudicación a favor de la oferta que haya obtenido la mejor puntuación total, tras la suma de los diferentes aspectos objeto de valoración.

15.2.-Tal propuesta de adjudicación aprobada por el órgano de contratación será notificada a todos los licitadores presentados.

16. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

16.1.- El adjudicatario propuesto deberá acreditar, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente en que se publique la adjudicación en el perfil del contratante de la página Web del Ayuntamiento de Cabana de Bergantiños (www.concello-cabana.es) la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 86 del LCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

16.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Ayuntamiento de Cabana de Bergantiños. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico correspondiente.

16.3.- En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

17.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

17.1.- El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa y que fuese propuesto para resultar adjudicatario deberá acreditar, además de lo establecido en la cláusula 15 del presente pliego, en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente a aquel en que se publique la adjudicación en el perfil del contratante de la página Web del órgano del Ayuntamiento, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

17.1.1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las OBLIGACIONES TRIBUTARIAS se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la

actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

- Garantía Definitiva.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

17.1.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

17.2.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad.

Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los 6 últimos meses.

18.- ADJUDICACIÓN

18.1.- Dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a aquél en que expire el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la presentación de la documentación del adjudicatario, a que se refiere la cláusula anterior, el órgano de contratación deberá dictar resolución de adjudicación a favor del adjudicatario, siempre que éste haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

III- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, que deberán ser firmados por ambas partes y por el Secretario del Ayuntamiento, este último, a los efectos de dar fe pública.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

19.2.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

19.3.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados. Igualmente el Ayuntamiento en este caso podrá proponer la adjudicación del contrato a favor del licitador que haya obtenido la segunda mejor puntuación, sin necesidad de realizar una nueva licitación.

19.4.- En el supuesto de que en el expediente haya recaído declaración de urgencia, se podrá, previa constitución de la garantía definitiva cuando fuera exigible, iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, de acuerdo con lo previsto en el artículo 96.2.c) de la LCSP.

IV-EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS SUMINISTROS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

21.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

Los bienes objeto del suministro deberán ser entregados en las dependencias fijadas en el pliego de prescripciones técnicas y en el plazo señalado en la cláusula 9 del presente pliego, o en el que hubiere ofertado el contratista en su proposición si fuera menor.

El contratista estará obligado a realizar todas las operaciones que resulten necesarias para la instalación, puesta en funcionamiento o puesta en marcha de los bienes a suministrar, de conformidad con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, considerándose su costo incluido en el precio del contrato.

21.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de contrato.

Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

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

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios

hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable de obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias, corriendo por su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos. Asimismo, serán responsables de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar, en su caso, a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.

21.3.- Cuando el acto de recepción de los bienes objeto del suministro sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

21.4.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

21.5.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

22.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

22.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales por una sola vez, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso de los mismos a favor del Ayuntamiento de Cabana de Bergantiños.

Igualmente el contratista vendrá obligado antes de la formalización del contrato a satisfacer a favor del Ayuntamiento de Cabana de Bergantiños, la taxa por formalización de contrato prevista en las ordenanzas municipales vigentes.

22.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

23.- ABONOS AL CONTRATISTA

23.1.- El pago se efectuará una vez recibido el objeto del contrato a que se refiere la cláusula 1 y expedida la declaración de recepción de conformidad, ya sea parcial o total, según el artículo 200 y 269 de la Ley de Contratos del Sector Público.

23.2.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato. El citado plazo se interrumpirá

cuando se reclame al emisor del documento la subsanación de alguna deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales o legales o se le requiera modificar la factura o algún otro de los documentos presentados para el cobro y/o acreditación del cumplimiento de sus obligaciones, reanudándose de nuevo una vez subsanadas dichas deficiencias.

23.3.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

24.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

24.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 9 del presente pliego.

24.2.- Si llegado el final del plazo establecido, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, de conformidad con el artículo 196 de LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

24.3.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

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

24.5.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 197.2 de la LCSP.

25.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

25.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

25.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las penalidades determinadas en el Art. 196.7 de la LCSP.

V-SUBCONTRATACIÓN

26.- SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal, salvo que sea autorizado expresamente y por escrito por el Ayuntamiento de Cabana de Bergantiños a solicitud del contratista.

VI-MODIFICACIÓN DE CONTRATO

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 194, 202 y 272 de la LCSP.

En tales casos se estará a lo dispuesto en los artículos 140 y 202 de la LCSP.

28.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 200.5 de la LCSP y la cláusula 21.2 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 276 de la LCSP.

VII-FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

29.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

29.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204.1 del Reglamento General de la LCAP.

29.2.- Si el objeto del contrato no se hallara en condiciones de ser recibido, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, prestación efectuada no se adecua a lo contratado, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

29.3.- Podrá realizarse recepción parcial de aquéllas partes del objeto del contrato susceptibles de ser entregada por fases y de ser utilizadas de forma separada o independiente.

30.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

30.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 206 y 275 de la LCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 207 y 276 de la LCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 20.5, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

31.- PLAZO DE GARANTÍA

31.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 48 MESES, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del suministro, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el suministro realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los suministros ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

31.2.- Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en el bien suministrado, con independencia de las que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 208.4 de la LCSP.

Si se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la Administración podrá exigir al contratista la reposición de los que resulten inadecuados, o la reparación de los mismos, si ésta fuese suficiente.

Durante el plazo de garantía el contratista podrá conocer y manifestar lo que estime oportuno sobre la utilización de los bienes suministrados.

32. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

32.1.- Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

32.2.- En el supuesto de recepción parcial no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

32.3.- Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 88 de la LCSP.

Anexo I MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

El abajo firmante D. _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, en nombre propio (o en representación de _____, con C.I.F de la Empresa _____), solicita tomar parte en la licitación para la **CONTRATACIÓN, MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL SUMINISTRO, EN SU MODALIDAD DE RENTING, PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIÓN A COLOR Y DOS MÁQUINAS DE IMPRESIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE CABANA DE BERGANTIÑOS.** Y HACE CONSTAR:

1º. Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en los Pliegos de cláusulas para la adjudicación del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y fiscales exigibles.

2º. Que acepta plenamente todas las cláusulas de los Pliegos que rigen este contrato y todas las demás obligaciones que se deriven de los mismos, si resultase adjudicatario del contrato.

3º. Que se compromete a suministrar la fotocopiadora multifunción a color y las dos máquinas de impresión ofertadas en modalidad de “renting” en 48 cuotas de euros cada una, más IVA.

4º. Que las condiciones de la operación financiera son las siguientes: (resumen de las condiciones financieras de la operación)

5º. Que el precio de mantenimiento por hoja, para una media mensual de 25.000 hojas en B/N es de..... euros, más IVA

6º. Que el precio de mantenimiento por hoja, para una media mensual de 2.000 hojas en color es de..... euros, más IVA

Lugar, fecha y firma (y sello de la empresa, en su caso)

En Cabana de Bergantiños a 2 de diciembre de 2.011.

El Alcalde.

Fdo. José Muíño Domínguez.