

CON 02/13

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL SUMINISTRO (POR SISTEMA DE RENTING) DE FOTOCOPIADORAS NECESARIAS PARA CUBIR LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.

1.- Objeto del contrato.

El suministro por arrendamiento financiero (renting) de fotocopiadoras para cubrir las necesidades de los servicios administrativos del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, así como la instalación, configuración y puesta en marcha del equipo, suministro de consumibles y servicio de asistencia técnica, todo ello conforme las prescripciones del Pliego de Prescripciones Técnicas anexo al presente pliego administrativo.

Las prestaciones específicas del contrato incluyen:

Instalación, configuración y puesta en marcha del equipo incluyendo aquellos nuevos equipos que se soliciten a lo largo del año. Así mismo, deberán atender en un máximo de 48 horas las peticiones de reubicación. Estas peticiones estarán justificadas siempre por traslados de personal que las utilicen de manera habitual, apertura de nuevas instalaciones o reubicación de departamentos, sin coste adicional para la Administración.

En el caso de que no existiera punto de red para la conexión de la fotocopiadora que incluya módulo de impresión, escaneo y/o fax, la empresa adjudicataria deberá encargarse de la instalación de la nueva toma, incluido todo lo necesario para canalizar el cable desde el punto hasta el armario de planta correspondiente siguiendo las instrucciones del Departamento de Informática.

Instalación y configuración del software de gestión

Formación inicial a los usuarios en su utilización.

Uso y disfrute de los equipos incluidos en el presente pliego durante la duración prevista del mismo por parte del Ayuntamiento.

Mano de obra, desplazamiento, piezas y consumibles para:

El mantenimiento correctivo, para solucionar averías en el funcionamiento del equipo, con un plazo de respuesta máximo de 24 horas incluidas posibles limpiezas.

El mantenimiento preventivo, sustituyendo piezas que se desgastan con el uso.

Suministro a cargo de adjudicatario de los consumibles necesarios para el funcionamiento del equipo (excepto grapas, papel,), en plazo no superior a 48 horas.

CPV: 30121000-3

2.- Presupuesto base de licitación.

103.320,00 € de contrato y un IVA repercutido de 21.697,20 € (al 21%) por seis años de arrendamiento, a razón de 17.220,00 €, y un IVA repercutido de 3.616,20 € por año de prestación.

02/13 Suministro de fotocopiadoras (renting) para el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

El coste estimado del contrato, incluyendo la posible modificación por ampliación del mismo, hasta el límite del 40% del importe de contrato, es de 144.648,00 €, con un IVA repercutido de 30.376.08 €.

El precio incluye todos los conceptos incluidos en la cláusula primera así como el consumo mínimo de copias mensual que se especifica en esta cláusula.

Los costes del contrato se calculan conforme las siguientes previsiones:

Tipo de máquina según sus características técnicas y su capacidad	Número de Equipos	PRECIO CUOTA RENTING MENSUAL SIN IVA	MENSUALIDADES	IMPORTE SIN IVA
PEQUEÑA CAPACIDAD	1	45	72	3.240,00
MEDIANA CAPACIDAD	15	80	72	86.400,00
GRAN CAPACIDAD	1	190	72	13.680,00
			TOTAL 6 AÑOS	103.320,00
			ANUAL	17.220,00

IMPORTE POSIBLE DE LA MODIFICACIÓN 40%..... 41.328,00

El canon mensual incluye un volumen mínimo de copias mensual que se fija según el siguiente cuadro. Asimismo, se fija como precio máximo de copia por exceso el que se señala a continuación:

Tipo de máquina según sus características técnicas y su capacidad	Volumen mínimo de copias incluidas en la cuota mensual	Precio máximo copia, por exceso, IVA incluido.
PEQUEÑA CAPACIDAD	500	0,013 €
MEDIANA CAPACIDAD	5.000	0.011 €
GRAN CAPACIDAD	10.000	0.012 €

El precio señalado para las copias por exceso, constituye un **precio único** por copia independientemente del equipo de que se trate dentro de cada tipología.

3.- Créditos presupuestarios.

Las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato se atenderán con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto municipal 2013;

003.9200R.208.01	Administración General
003.3320R.208.01	Bibliotecas

02/13 Suministro de fotocopiadoras (renting) para el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

003.4300R.208.01	Admón Gral. Comercio y Pymes.
003.4930R.208.01	Consumo OMIC
003.9302R.208.01	Contratación y Compras
003.3300R.208.01	Cultura. Admón Gral.
003.3400R.208.01	Deportes
003.3200R.208.01	Educación. Admón. Gral.
003.3380R.208.01	Festejos
003.2410R.208.01	Fomento y Promoción del Empleo
003.9320R.208.01	Hacienda
003.9301R.208.01	Intervención
003.3371R.208.01	Juventud e Infancia
003.9293R.208.01	Juzgados
003.1720R.208.01	Protección y Mejora del Medio Ambiente.
003.9331R.208.01	Mantenimiento
003.9120R.208.01	Órganos de Gobierno
003.2321R.208.01	Personas Mayores
003.9250R.208.01	SAC
003.3135R.208.01	Protección de la Salud
003.1310R.208.01	Seguridad. Admón Gral.
003.2310R.208.01	Servicios Sociales
003.9340R.208.01	Tesorería
003.1510R.208.01	Urbanismo y Arquitectura.

4.- Órgano de Contratación.

La Concejalía Delegada de Contratación, por delegación del Alcalde, efectuada por Decreto nº 1955/2011, de 13 de junio, convalidada con carácter provisional por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de septiembre de 2012. Radica su sede en el Edificio de Servicios Económicos, Plaza de la Iglesia, 7, de San Sebastian de los Reyes.

El perfil del contratante se podrá consultar en la pag. Web www.ssreyes.org/perfil del contratante.

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes, a quien corresponden las funciones que le encomienda el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos, se integra por los siguientes miembros, o los sustitutos designados:

Presidente:

D. Alberto Matiares Alonso. (PP)

Vocales:

D^a. Mar Escudero Solorzano (P.P)

D^a. M^a. José Esteban Raposo (P.P.)

D^a M^a. Carmen Martínez Álvarez (P.P.)

D. Narciso Romero Morro (P.S.O.E)

D^a. M^a. Carmen Manzanares Cabrera (I.I.I.S.S.R)

D. Javier Heras Villegas (I.U)

02/13 Suministro de fotocopiadoras (renting) para el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

D. Javier Arranz Peiró (Interventor)
D. Fernando García Rubio (Titular de Asesoría Jurídica)

Secretario: D. Juan Carlos Sánchez González (Jefe Servicio Contratación)

5.- Régimen Jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
 - R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos
 - Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Además del presente pliego tendrán carácter contractual el documento en que se formalice el contrato.

El contrato se celebra, en todo caso, a riesgo y ventura del contratista.

6.- Plazo de ejecución.

La duración del contrato será de 6 años contados a partir de la fecha de formalización de contrato.

El suministro e instalación deberá hacerse en plazo de 1 mes desde la formalización del contrato.

El suministro a cargo de adjudicatario de los consumibles necesarios para el funcionamiento del equipo se efectuará en plazo no superior a 48 horas desde que fuera solicitado.

7.- Procedimiento y forma de adjudicación.

I.- Procedimiento: Abierto

II.- Tramitación: Ordinario

III.- Presentación de proposiciones:

Los empresarios o personas físicas interesados en la adjudicación del contrato presentarán sus proposiciones en el plazo y lugar indicados en el correspondiente anuncio de licitación.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte del empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se contemple en el pliego.

La oferta económica que se presente no podrá superar el precio máximo de licitación.

Se puede concurrir a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas. No obstante, si un empresario se ha presentado individualmente no podrá hacerlo en una Unión Temporal de Empresas, ni tampoco figurar en más de una.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

IV. Forma y contenido de las proposiciones.

02/13 Suministro de fotocopiadoras (renting) para el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

Las proposiciones constarán de **DOS (2) SOBRES**; cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o 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, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el 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.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del R. Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

02/13 Suministro de fotocopadoras (renting) para el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

1.5.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso, salvo que se aporte certificación de clasificación en el que conste dicha habilitación.

1.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Apoderamiento.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, todo ello en original o fotocopia. Igualmente deberá presentar fotocopia del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3.- **Declaraciones relativas a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración**, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tales requisitos deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

C.I.F. P-2813400-E

4.- **Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.**

Declaración responsable, por la que, de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato, o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

5.- **Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en esta cláusula.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas,

02/13 Suministro de fotocopiadoras (renting) para el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

Los licitadores deberán acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios previstos en el art. 75 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y, en concreto:

Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Declaración sobre el volumen global de negocios de la empresa y, en concreto, volumen de actividades correspondientes al objeto del contrato referido a los tres últimos ejercicios.

Los requisitos de solvencia técnica deberán acreditarse:

Una relación de los principales suministros realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los suministros o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Oferta técnica del producto a suministrar, ajustado a los requisitos del pliego de prescripciones para cada una de las tres categorías de productos a suministrar, y que incluya características, especificaciones técnicas y catálogos de las fotocopiadoras a suministrar, de forma tal que quede perfectamente definida las funcionalidades del producto y su adecuación a los requisitos mínimos del pliego de prescripciones técnicas. No se admitirá la presentación de catálogos genéricos de una gama concreta que puedan originar confusión en cuanto al cumplimiento de las prescripciones del Pliego. No incluirá esta oferta técnica ninguna referencia a los precios del producto.

Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

El modelo de proposición técnica debe ser claro, detallado al máximo y que garantice que se ajusta a las determinaciones del Pliego.

6.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios 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. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

02/13, Suministro de fotocopiadoras (renting) para el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderles.

8.- Garantía provisional.

No se exige.

9.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

10.- Dirección de correo electrónico a efecto de practicar notificaciones.

Deberá presentar declaración en la que se comprometa a admitir la notificación de actos administrativos por vía de correo electrónico.

Las notificaciones podrán efectuarse por vía de correo electrónico a la dirección que el licitador facilite, siempre que señale dicho medio como preferente o haya consentido su utilización.

C) SOBRE Nº 2 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado al final de esta cláusula, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, excediese cualquiera de las cuotas máximas de licitación, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

02/13 Suministro de fotocopiadoras (renting) para el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

El precio ofertado incluirá todos los conceptos objeto del contrato especificado en la cláusula 1 de este pliego. En la oferta deberá desglosarse del precio global el importe que corresponde al mantenimiento de los equipos.

V.- Modelo de proposición económica:

D./D^a, con DNI nº, en nombre propio / en representación de ... (*denominación de la empresa licitadora*) con C.I.F. / N.I.F. y domicilio fiscal en ... (*municipio*), en ... (*nombre de la vía pública*) nº, enterado del anuncio publicado en el BOCM / BOE/ DOUE ⁽¹⁾ del día de de, por el que se convoca licitación para la adjudicación ordinaria del contrato que tiene por objeto **“El suministro en arrendamiento financiero (renting) de las fotocopiadoras del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes”** se compromete a tomar a su cargo la ejecución de los mismos con estricta sujeción a los requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que lo rigen incorporadas al proyecto de ejecución, ofertando una baja del % sobre el precio unitario máximo de arrendamiento para cada tipo de máquina (IVA excluido) y un IVA repercutido de ... €; así como una baja sobre el precio máximo de copia por exceso de... € (IVA incluido) (en número y letra), conforme los siguientes cuadros de licitación:

Tipo de máquina según sus características técnicas	Precio unitario máximo de licitación €/mes	Baja sobre el precio unitario máximo de licitación	Cuota de arrendamiento mensual por todos los conceptos licitados (IVA excluido)	IVA	Parte de la cuota ofertada que corresponde al mantenimiento de equipos
Pequeña capacidad	45				
Mediana capacidad	80				
Gran Capacidad	190				

Precio de copia por exceso el que se señala a continuación:

Tipo de máquina según sus características técnicas y su capacidad	Precio máximo de copia por exceso (IVA incluido) €/unidad	Baja sobre el precio máximo de copia por exceso	Precio de copia, por exceso, (IVA incluido)
Pequeña capacidad	0.013		
Mediana capacidad	0.011		
Gran capacidad	0.012		

Fecha y firma del licitador

8.- Criterios de valoración para la adjudicación del contrato

8.1 Oferta económica. Máximo 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Baja sobre el precio de arrendamiento mensual. Máximo 80 puntos a razón de:

Pequeña capacidad.... Máximo 3 puntos
Mediana capacidad.... Máximo 67 puntos.

02/13 Suministro de fotocopiadoras (renting) para el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

Gran capacidad..... Máximo 10 puntos.

- Baja sobre el precio máximo de copia por exceso. Máximo 20 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Pequeña capacidad.... Máximo 1 puntos
Mediana capacidad.... Máximo 6 puntos.
Gran capacidad..... Máximo 13 puntos.

Obtendrá mayor puntuación en cada concepto de licitación la oferta con precio más bajo y al resto proporcionalmente.

Resultará oferta económica más ventajosa la que mayor puntuación total obtenga.

Para los supuestos de temeridad se estará a lo dispuesto en el Art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos.

9.- Clasificación del Contratista.

No procede.

10.-Variantes o alternativas.

No se admiten.

11.-Garantías.

Provisional: No se exige

Definitiva: 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

12.-Régimen de pagos. Facturación electrónica.

El establecido en el art. 216 del R. Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El adjudicatario, una vez formalizado el contrato, deberá emitir facturas desglosadas por los servicios efectivos prestados.

El Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes dispone de un Portal del Proveedor desde el que los proveedores del Ayuntamiento podrán generar y enviar facturas electrónicas de los contratos de que resulten adjudicatarios, ello sin perjuicio de que se siga admitiendo la recepción de facturas en formato físico (papel) a través del Registro General de Entrada.

13.-Revisión de precios.

El precio se revisará a partir del segundo año de contrato conforme el 85% de la variación que haya experimentado el IPC del año inmediatamente anterior. La fecha de referencia para cálculo de la variación del IPC será la de la fecha de finalización de plazo de presentación de ofertas.

14.- Plazo de presentación de proposiciones

02/13 Suministro de fotocopadoras (renting) para el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

El día que se cumplan **quince días naturales** contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de este anuncio en el B.O.C.M., salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

15.- Lugar de recepción de proposiciones

- 1.- Entidad: Servicio de Contratación. Edificio de Servicios Económicos, de 8,30 a 14 horas.
- 2.- Domicilio: Plaza de la Iglesia nº 7-4ª.
- 3.- Localidad: San Sebastian de los Reyes 28701 (Madrid).
- 4.- En cualquier oficina de correos, hasta las 24 horas del día que finalice el plazo, justificando la fecha y hora de imposición del envío y anunciando al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax (91.651.56.66) o telegrama en el mismo día.

16.- Calificación de la documentación presentada acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores.

- 1.- Entidad: Mesa de Contratación
- 2.- Lugar: Sala de Reuniones del Edificio de Servicios Económicos
- 3.- Domicilio: Plaza de la Iglesia 7-4ª
- 4.- Localidad: San Sebastian de los Reyes 28701 (Madrid)
- 5.- El día hábil que se publique en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes y/o, en su caso, por correo electrónico a los licitadores.
- 6.- Hora: 10,00

Constituida la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la documentación, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados mediante telefax, correo electrónico, o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndole un plazo no superior a tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección que se establecen en el clausulado del presente pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo

La Mesa analizará la propuesta técnica sobre los productos ofertados incluida en la solvencia técnica de la empresa licitante, determinando si la misma se ajusta a los requerimientos mínimos del pliego y la procedencia de continuar en la licitación. La mesa determinará la procedencia de subsanar las deficiencias que se aprecien en la documentación administrativa presentada otorgando al efecto plazo de 3 días hábiles para la subsanación.

17.- Apertura pública sobre número 3 con la oferta económica.

En acto público, en el mismo lugar indicado anteriormente, a las 10 horas, y en el día que se convoque en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes y, en su caso, por medio de correo electrónico, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la calificación de la documentación y procederá a la apertura del sobre nº 3 "Proposición económica" de las empresas admitidas, dando lectura a las ofertas, pudiendo solicitar los informes técnicos que estime conveniente respecto del contenido de la proposición.

02/13 Suministro de fotocopadoras (renting) para el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

En esta misma convocatoria de la Mesa podrá procederse, a criterio de la Presidencia y siempre que su complejidad técnica lo permite, y en cualquier caso a puerta cerrada la Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación.

Si no fuera posible la valoración y formulación de propuesta de adjudicación en ese acto la Mesa, una vez recibido los informes técnicos pertinentes que hubiera solicitado, será convocada a puerta cerrada, dentro del plazo que legalmente debe mediar entre la apertura de las proposiciones y la adjudicación, y a efectos de elevar propuestas, junto con las actas e informes elaborados al órgano de contratación.

18.-Renuncia o desistimiento a la celebración de contrato.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos casos el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que hubieran incurrido hasta un máximo de 600 €.

19.- Adjudicación del contrato.

Previa los trámites de calificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente, petición de los informes técnicos que considere necesario, la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de proposiciones, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato a favor del licitador que haga la oferta económicamente más ventajosa.

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 aquél 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 conforme al art. 64.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

La adjudicación, debidamente motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. A la notificación se acompañará el informe técnico que justifique la adjudicación, las candidaturas descartadas y los licitadores excluidos, de forma tal que los licitadores tengan información suficiente para interponer los recursos administrativos y judiciales que en su caso procedan, y sin perjuicio de la excepción de

confidencialidad contenida en el art. 153.2 del T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público, en aquellos casos en que proceda su aplicación.

La notificación de la adjudicación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular podrá utilizarse el correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, será de cinco días.

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. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación definitiva, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola y se procederá a su destrucción.

20.- Documentación a presentar por el adjudicatario

El candidato a la adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se le notifique requerimiento a tal efecto. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

c) Además, el adjudicatario no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Local.

Obligaciones con la Seguridad Social:

a) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Asimismo, en el citado plazo de diez días hábiles se presentará la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de 02/13 Suministro de fotocopiadoras (renting) para el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como cualesquiera otro documento acreditativo de su aptitud para contratar que le fuera exigible.

21.- Formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con su formalización. El contrato se formalizará 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.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

El contrato se formalizará en el plazo de 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma descrita en la cláusula que regula la adjudicación del contrato.

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.

22.- Notificación de actos administrativos.

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, según establece el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido a través de la confirmación de lectura, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

23.- Publicidad de la formalización.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

24.- Derechos y Obligaciones de las partes.

Las previstas en el pliego de prescripciones técnicas.

En particular:

Instalación, configuración y puesta en marcha del equipo incluyendo aquellos nuevos equipos que se soliciten a lo largo del año. Así mismo, deberán atender en un máximo de 48 horas las peticiones de reubicación. Estas peticiones estarán justificadas siempre por traslados de personal

02/13 Suministro de fotocopiadoras (renting) para el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

que las utilicen de manera habitual, apertura de nuevas instalaciones o reubicación de departamentos, sin coste adicional para la Administración.

En el caso de que no existiera punto de red para la conexión de la fotocopiadora que incluya módulo de impresión, escaneo y/o fax, la empresa adjudicataria deberá encargarse de la instalación de la nueva toma, incluido todo lo necesario para canalizar el cable desde el punto hasta el armario de planta correspondiente siguiendo las instrucciones del Departamento de Informática.

25.- Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncio, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

En los precios indicados en el párrafo anterior se encuentran incluidos los gastos de entrega y transporte, tanto del primer suministro como de las recogidas y suministros posteriores que hubieren de realizarse hasta que éste se realice conforme de lo pactado.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económico, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Serán de cuenta de licitador los gastos de publicación en diarios oficiales del anuncio de licitación, hasta un máximo de 3.000 €.

26.- Cumplimiento de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los órganos de contratación de este Ayuntamiento 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 sobre una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter.

El adjudicatario del contrato 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.

Queda prohibido el acceso a los datos personales responsabilidad del Ayuntamiento por parte del personal del Adjudicatario que presta sus servicios de manera presencial en los locales y centros de trabajo del Ayuntamiento.

Es responsabilidad del Adjudicatario informar y formar de estas cuestiones a su personal.

El Adjudicatario se compromete a guardar secreto en relación a los datos personales a los que pudiera tener acceso con motivo de la relación contractual mantenida con el Ayuntamiento.

27.- Plazo de garantía.

02/13 Suministro de fotocopiadoras (renting) para el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

Durante el periodo de duración del contrato.

28.- Plazo y lugar de entrega de los elementos a suministrar.

Las fotocopiadoras se entregarán en un plazo no superior a 1 meses desde la fecha de adjudicación.

Las fotocopiadoras serán entregados en las dependencias en las direcciones relacionadas en el Anexo I, del Pliego Técnico totalmente instaladas y preparadas para su uso.

29.- Penalidades por demora en el plazo de entrega.

Se aplicará una penalización de 0,20 € por cada 1.000 € de precio del contrato, conforme al procedimiento y límites previsto en el art. 212 del T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público.

30.- Modificación del contrato.

Durante el periodo de arrendamiento se podrá ampliar, a potestad del Ayuntamiento, el número de equipos que inicialmente se instalen, con un límite máximo del 40% del precio de adjudicación, sin que dichas ampliaciones puedan tener en ningún caso una duración superior a la del contrato. Los precios a aplicar a las posibles modificaciones son los que resulten de la licitación. El importe máximo estimado, conforme al precio de licitación, es de 41.328,00 €.

La forma de encargo de las nuevas máquinas se realizará mediante escrito a la empresa adjudicataria indicando el número y modelo de equipo, lugar de instalación y precio, que será el ofertado por el adjudicatario, así como todos aquellos datos que se consideren necesarios para dicho encargo, quedando este documento unido al contrato principal en forma de anexo.

La modificación prevista se producirá:

- Por vencimiento del contrato de renting vigente de equipos no incluidos en el presente pliego y que se incorporarán al mismo paulatinamente.

- Por terminación de la vida útil de equipos que el Ayuntamiento tiene en propiedad y para las que no sea posible la reparación o puesta en funcionamiento.

- Por ampliaciones o minoraciones del número de fotocopiadoras que se produzcan por la apertura o cierre de edificios municipales.

En ningún caso el importe de las incorporaciones superará el porcentaje señalado anteriormente sobre el tipo de licitación del contrato sin impuestos.

Para las modificaciones no previstas se estará al régimen legal previsto en el art. 107 del TR. de la Ley de Contratos del Sector Público.

31.- Resolución del Contrato.

Se estará a las causas genéricas previstas en la Ley.

Se considerará causa expresa de resolución de contrato la falta de suministro de las modificaciones iniciales al contrato previstas en la cláusula 30 de este pliego, pudiendo el Ayuntamiento optar entre la resolución o exigir el cumplimiento de la prestación.

32.- Jurisdicción y competencia.

La jurisdicción contencioso-administrativa será la competente para conocer de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, y para lo no previsto en él regirá lo dispuesto en el T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público y demás disposiciones concordantes y complementarias de Derecho Administrativo. En defecto de este último serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

33.- Sumisión del contratista a la L.C.S.P.

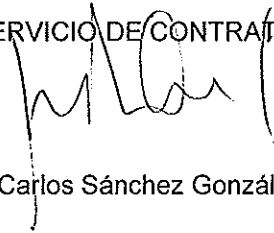
El licitador se somete expresamente a la legislación de Contratos del Sector Público, y al presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

34.- Dirección de la ejecución del contrato.

Corresponde a D^a Isabel Rebollo Fernández, Jefe de la Unidad de Servicios Internos del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

San Sebastián de los Reyes a 11 de julio de 2013.

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACION



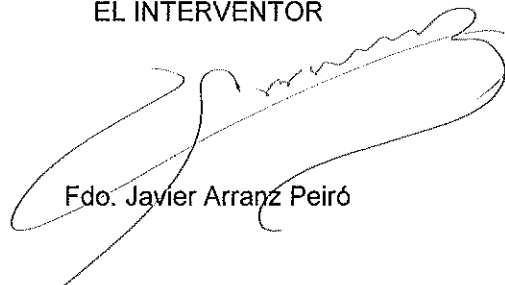
Fdo. Juan Carlos Sánchez González

INFORME DE INTERVENCION

Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento abierto ordinario del **"El suministro en arrendamiento financiero (renting) de las fotocopiadoras del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes"**, el funcionario informante considera que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente aplicable y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

San Sebastian de los Reyes, a 15 de julio de 2013.

EL INTERVENTOR



Fdo. Javier Arranz Peiró

AVAL PARA CONTRATACIÓN

La Entidad [Razón social del Banco, Caja de Ahorros, Sociedad de Garantía Recíproca o Compañía Aseguradora de Caución] (en adelante, la "Entidad Avalista"), con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en y en su nombre [nombre y apellidos de los Apoderados], con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

AVALA

[a nombre y apellidos o razón social y domicilio del avalado], de conformidad con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para responder de las obligaciones siguientes:

[detállese el objeto del contrato u obligación asumida por el avalado, indicando además si la garantía es provisional o definitiva] ante el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (Madrid), por importe de [cifra en números] € ([cifra en letra] euros).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

_____ (lugar y fecha)
_____ (razón social de la entidad)
_____ (firma de los apoderados)
_____ (sello entidad avalista)
_____ (nº de registro de avales de la entidad avalista)

C.I.F. P-2813400-E