

Departamento: Secretaria.

Tipo de expediente: Contratación administrativa.

Tipo de contrato: Suministro.

Tipo/modalidad de suministro: Renting.

Objeto a suministrar: Alquiler y mantenimiento de una (1) máquina fotocopidora.

Procedimiento de adjudicación: Negociado sin publicidad con varios criterios de negociación.

Tipo de tramitación: Ordinaria

Nº de expediente y año: 2015/03.

Tipo de documento: PCAP.

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO MEDIANTE MODALIDAD DE RENTING DE UNA (1) MÁQUINA FOTOCOPIADORA PARA LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS URIBE KOSTA

1.- Objeto y Naturaleza del Contrato.

1.1.- El objeto del presente contrato es el suministro (alquiler y mantenimiento) de una (1) "MÁQUINA FOTOCOPIADORA" mediante la modalidad de "renting", de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente administrativo que tendrá carácter contractual (PCT.- Véase lo dispuesto al efecto en el Anexo III).

Nota.- En el caso de que existieran discrepancias o divergencias entre el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares (PCAP) y el Pliego de Condiciones Técnicas (PCT), prevalecerá el PCAP en los aspectos jurídicos y administrativos y en todo aquello que no se refiera a elementos exclusivamente técnicos. En lo referido a elementos exclusivamente técnicos prevalecerá el PCT (Por Pliego de Condiciones Técnicas entiéndase el Anexo III del presente Pliego).

1.2.- El presente contrato tiene la calificación de contrato administrativo de suministro, tal y como establecen los artículos 9 y 290 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.

1.3.- El presente contrato tiene la siguiente codificación [(código CPV aprobado por el Reglamento (CE) Nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV): 30121100-4.

2.- Órgano de Contratación y Mesa de Contratación.

2.1.- El órgano competente para contratar el objeto del presente contrato será la Junta de Gobierno Local de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta, de conformidad con lo establecido en los artículos 51, 316 y la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el 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.

2.2.- La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 21.2 del 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 estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Mancomunidad, o miembros electos de la misma.

Los miembros de la Mesa de Contratación constituida al efecto para la presente licitación son los siguientes:

Presidente: Presidenta de la Mancomunidad.

Vocales: Secretario-Interventor, miembros de la Junta de Gobierno Local.

Secretario: Auxiliar Administrativo.

3.- Régimen Jurídico del Contrato y Jurisdicción.

3.1.- El contrato tiene carácter administrativo y se registrará por:

- Cláusulas contenidas en el presente Pliego y en el Pliego de Condiciones Técnicas aprobadas por la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta.
- 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.
- Real Decreto 817/2009 de desarrollo parcial de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).
- Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985 y el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (LRBRL).
- Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación, tanto a nivel estatal como autonómico y local, y que resulten aplicables al ámbito local.
- Con carácter supletorio, se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

3.2.- El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

4.- Publicidad de la Licitación.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad (Boletín Oficial de Bizkaia, etc.), la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta cuenta con el "Perfil del Contratante" al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.uribekosta.org

5.- Procedimiento de Selección y Adjudicación.

5.1.- La forma de adjudicación del presente contrato de suministro en la modalidad de "renting" será mediante procedimiento "negociado sin publicidad", en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

6.- Presupuesto de Licitación, Precio del Contrato y Forma de Pago.

6.1.- El tipo de licitación del presente contrato asciende a la cantidad de 10.761,20 euros (entiéndase por los 4 años, IVA incluido).

Dicho presupuesto queda desglosado en 8.893,55 euros más 1.867,65 euros correspondientes al Impuesto del Valor Añadido (IVA del 21%), presupuesto que podrá ser mejorado por los licitadores.

Nota.- La cuantía del arrendamiento por plazo de 4 años: 5.050,00 euros IVA y demás impuestos incluidos.

Nota.- La cuantía del mantenimiento de la máquina por plazo de 4 años: 5.711,2 euros equivalentes al gasto máximo de 0,075 euros/copia color (con el IVA del 21% se incrementa en un total de 0,09075 euros) y 0,0097 euros copia blanco y negro (con el IVA del 21% se incrementa en un total de 0,011737 euros)

Nota.- Importes aproximados para un mantenimiento de 100.000 hojas en blanco y negro y 50.000 hojas a color (entiéndase por los cuatro años).

6.2.- El precio del presente contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar el IVA como partida independiente. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego.

6.3.- Para el supuesto de presentarse a la presente licitación, licitadores exentos de Impuesto del Valor Añadido, el importe correspondiente al IVA que deberán indicar en su proposición será de cero euros (0,00 €).

6.4.- Para la valoración de las ofertas económicas se tendrá en cuenta exclusivamente el precio neto de cada una de ellas, es decir, excluido el IVA.

6.5.-

El valor estimado del presente contrato será de 8.893,55 euros (por los cuatro años de renting más el importe correspondiente al IVA, haciendo un total máximo de 10.761,20 euros).

6.6.- El pago del precio supone un derecho del contratista a su abono y una obligación a abonarlo por parte de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta. De esta forma, la adjudicataria del presente contrato tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el 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 y en el correspondiente contrato administrativo a firmar con arreglo al precio convenido.

La periodicidad de los pagos será la siguiente: Estos serán mensuales, a mes vencido y contra factura electrónica emitida al efecto. La factura requerirá la conformidad de la Administración y su pago se hará mediante transferencia bancaria.

7.- Revisión del Precio.

Teniendo presente las características especiales que concurren en el presente contrato, y de conformidad con lo previsto en el artículo 89.2 del TRLCAP, se excluye la procedencia de la revisión de precios, toda vez que al fijar los precios máximos de licitación para todo el plazo de ejecución, se ha tenido en cuenta una previsión de valoración de los índices de precios. En consecuencia el adjudicatario renuncia expresamente y absolutamente y sin reserva alguna, a cualquier pretensión sobre esta materia.

8.- Existencia de Crédito Presupuestario.

Existe crédito adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la presente contratación con cargo al presupuesto de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta 2015. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se reservará los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

9.- Plazo.

El plazo de duración del presente contrato será de 48 meses, contados a partir del día siguiente a la formalización de la recepción, la cual se formalizará una vez puesta en marcha la fotocopiadora y verificado el correcto funcionamiento de la misma.

Nota.- El plazo de entrega, instalación y funcionamiento será, como máximo, de 10 días a contar del siguiente al de la formalización del contrato.

Nota.- La instalación llevará consigo la formación a usuarios de las máquinas y software asociado por cada máquina, así como la formación específica al personal técnico para tareas de supervisión. Parametrización y personalización en la implantación (estándares de impresión para cada departamento, correos, destino de los escaneados, etc.).

10.- Aptitud para Contratar.

P4800019D



Gatzarriñe, 4
48600 Sopelana
Tlf: 946 762 674
Fax:946 762 872

BARRIKA - BERANGO - GORLIZ - LEMOIZ - PLENTZIA - SOPELANA - URDULIZ



Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto de 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.

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a. De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b. De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público podrá realizarse:

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

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

3. Documento acreditativo de la existencia de la siguiente solvencia técnica, económica y financiera (art. 62 del TRLCSP):

3.1. La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- Declaración apropiada de entidad financiera y justificante de la existencia de un seguro de indemnización por responsabilidad civil de 150.000,00 euros y el justificante de pago que acredite la vigencia de dicha póliza o bien un documento de compromiso de contratar dicha póliza en caso de que el licitador resulte adjudicatario.

En los contratos de suministros, la solvencia técnica de los empresarios se acreditará por el siguiente medio:

- Una relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros 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 un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

4. No podrán concurrir a la presente 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.

5. Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del presente contrato los medios personales y materiales ofertados para llevarla a cabo adecuadamente.

La efectiva adscripción de tales medios a la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP y en el presente Pliego.

11.- Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa.

11.1.- Las ofertas se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta, sito en Gatzarriñe kalea núm. 4, en horario de 9:00 horas a 14:00 horas, en el plazo que se indique en la correspondiente invitación.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de "Correos" y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaría. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la invitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta 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.

11.2.- Ningún candidato podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

11.3.- La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas establecidas tanto en el presente Pliego como en el Pliego de Condiciones Técnicas.

11.4.- Las ofertas para tomar parte en la presente licitación se presentarán en dos (2) sobres cerrados, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Oferta para contratar el suministro mediante modalidad de "renting" de una máquina fotocopiadora". La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre A:** Documentación administrativa.
- **Sobre B:** Oferta económica y demás documentación técnica valorable.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE A.- Documentación administrativa:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y su ámbito de actividad.

b) Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán copia notarial del poder de representación.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. Si se trata de un poder para acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en alguna prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos relacionados con la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Nota.- Véase lo dispuesto al efecto en la cláusula décima del PCAP.

e) Las empresas extranjeras presentarán 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 candidato.

f) Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

g) Unión Temporal de Empresas.

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.

i) Compromiso de adscripción de medios humanos y materiales a la ejecución del contrato.

Los licitadores concurrentes deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, que deberán concretar en su oferta (art. 64. 2 TRLCSP). Dicho compromiso de adscripción no deberá contener las especificaciones concretas del material y recursos humanos que el licitador adscribirá al contrato, solamente un compromiso genérico.

j) Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Tal como prevé el artículo 140 TRLCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.

Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

SOBRE B.- Oferta económica y demás documentación técnica valorable:

P4800019D



Gatzarriñe, 4
48600 Sopelana
Tlf: 946 762 674
Fax:946 762 872

BARRIKA - BERANGO - GORLIZ - LEMOIZ - PLENTZIA SOPELANA - URDULIZ



En este sobre se deberá incluir tanto la oferta económica como el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador.

La oferta económica será formulada conforme al modelo que se adjunta como Anexo I de este Pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Ningún licitador podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las ofertas por él presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Mancomunidad estime fundamental para considerar la oferta.

12.- Criterios de Adjudicación.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes aspectos de valoración/negociación:

— **Oferta económica de financiación:** Hasta 45 puntos.

- 1.- La oferta económica más baja obtendrá 45 puntos.
- 2.- El resto de ofertas se valorarán a través de la siguiente fórmula:

Valoración oferta = $\frac{\text{oferta más económica entre los licitadores} \times 45}{\text{oferta económica del licitador que se valora}}$

— **Oferta económica de hoja imprimida:** Hasta 40 puntos.

- En color: 15 puntos.

- 1.- La oferta económica más baja obtendrá 15 puntos.
 - 2.- El resto de ofertas se valorarán a través de la siguiente fórmula.
- Valoración oferta = $\frac{\text{oferta más económica entre los licitadores} \times 15}{\text{oferta económica del licitador que se valora}}$

- En blanco y negro: 25 puntos.

- 1.- La oferta económica más baja obtendrá 25 puntos.
- 2.- El resto de ofertas se valorarán a través de la siguiente fórmula.

Valoración oferta = $\frac{\text{oferta más económica entre los licitadores} \times 25}{\text{oferta económica del licitador que se valora}}$

Mejoras técnicas sin coste adicional: Hasta 15 puntos.

La memoria deberá tener en cuenta entre otros los siguientes aspectos:

- 1) Instalación del producto en ordenadores clientes: 5 puntos
- 2) Escaneado OCR: 5 puntos
- 3) Servicio de mantenimiento en 24 horas: 5 puntos.

Nota.- La memoria que exponga el presente criterio no podrá exceder de 15 páginas (excluidos la portada, contraportada, índice y demás páginas que no contengan los aspectos relacionados con los criterios objeto de valoración). En caso de exceder de dicho número de páginas el licitador en cuestión obtendrá 0 puntos.

Nota.- La presentación de mejoras por parte de los licitadores no condicionará a la Mesa de Contratación, en el supuesto de que esta última no las entienda interesantes y beneficiosas para el presente contrato.

Nota.- En el supuesto de empate técnico entre dos o más ofertas de adjudicación, se efectuará propuesta de adjudicación a favor de la empresa que mayor puntuación haya obtenido según orden de ponderación de los criterios de adjudicación.

13.- Prerrogativas de la Administración.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 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, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 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.

14.- Apertura de Ofertas de Adjudicación.

14.1.- La apertura de las ofertas deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentarlas.

14.2.- La Mesa de Contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas y calificará la documentación administrativa contenida en los "Sobres A".

La Mesa de Contratación podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el candidato corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

De igual forma, la Mesa de Contratación podrá recabar del empresario la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de cinco (5) días naturales para ello.

14.3.- Posteriormente, se procederá a la apertura pública, examen y negociación de los "Sobres B".

En primer lugar, la Presidenta dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores presentados, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los "Sobres A", con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa de Contratación hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los "Sobres B" de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración y posterior negociación de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

14.4.- De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

14.5.- A la vista de la valoración de los criterios a negociar (Sobre B), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del presente contrato (propuesta de adjudicación).

15.- Requerimiento de Documentación.

15.1.- Tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime convenientes y a la vista de la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación, 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 o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del 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, el contrato de seguro en el supuesto de que en su momento sólo haya aportado el documento de compromiso correspondiente y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Nota.- En el caso de resultar adjudicatarios ofertantes que se hubiesen comprometido a constituirse en UTE, deberán aportar en este momento la escritura pública de constitución.

15.2.- 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

P4800019D

Gatzarriñe, 4

BARRIKA - BERANGO - GORLIZ - LEMOIZ - PLENTZIA SOPELANA - URDULIZ

48600 Sopelana

Tlf: 946 762 674

Fax: 946 762 872

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 doce últimos meses.

16.- Constitución de las Garantías Provisionales y Definitivas.

16.1.- Garantía provisional: No se exige la constitución de garantía provisional.

16.2.- Garantía definitiva: El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

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 98 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 dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

La garantía podrá constituirse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo 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. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo 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, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo 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 establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el

del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En 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.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda en el plazo de quince (15) días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince (15) días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 98 TRLCSP, eximirá de la constitución de la garantía definitiva, siempre que quede acreditada mediante certificación de la Tesorería de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta comprensiva de su existencia y suficiencia.

17.- Adjudicación del Contrato.

17.1.- Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

17.2.- En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

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

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

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

18.- Formalización del Contrato.

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de las Condiciones Técnicas debidamente compulsados.

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.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la Ley de Contratos de la Administraciones Públicas. En tal supuesto, procederá a la incautación de la garantía y a la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

19.- Derechos y Obligaciones del Adjudicatario.

El pago del precio se realizará contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio y en la siguiente forma:

Se presentarán a través del Punto General de Entrada de facturas de esta Mancomunidad las facturas mensuales. Dicha factura reunirá los requisitos exigidos en el RD. 2402/85, de 18 de diciembre y Decreto Foral 133/95, de 24 de octubre e inexcusablemente el número de factura, nombre y apellidos o razón social, C.I.F., domicilio, tipo tributario de aplicación y cuota del I.V.A., así como el número de cuenta bancaria a la que efectuar la transferencia para el oportuno pago cuando éste se apruebe.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

P4800019D



Gatzarriñe, 4
48600 Sopelana
Tlf: 946 762 674
Fax:946 762 872

BARRIKA - BERANGO - GORLIZ - LEMOIZ - PLENTZIA SOPELANA - URDULIZ



El

contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente Pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

La empresa adjudicataria estará obligada a la ejecución del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

A) Abonos al contratista.

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 esta última el acuerdo de cesión.

B) Obligaciones del contratista.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales. La Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta no tendrá relación jurídica o laboral de ninguna índole con el personal que el adjudicatario tenga contratado o contrate para la prestación del servicio (mantenimiento), durante todo el tiempo de prestación del contrato, siendo de cuenta del contratista todas las obligaciones y responsabilidades que nazcan con ocasión del presente contrato.

La Mancomunidad queda exonerada de cualquier responsabilidad por los incumplimientos del contratista en materia laboral, de seguridad social y de seguridad en el trabajo, repercutiendo al adjudicatario cualquier sanción que las Administraciones competentes pudieran imponer a la Mancomunidad subsidiariamente como consecuencia de incumplimientos en la materia de personal afecto a este suministro, sin perjuicio de la penalización que además pueda imponerse.

El incumplimiento por parte del contratista del contenido de los puntos anteriores, podrá dar lugar a la resolución de este contrato con incautación de la fianza, sin perjuicio del resarcimiento de los daños que se hayan ocasionado.

La Mancomunidad reconoce el derecho a la negociación colectiva de los trabajadores del servicio objeto de este contrato, si bien en ningún caso participará directamente en dicha negociación ni tomará parte alguna en la ejecución de los acuerdos que ambas partes alcancen.

Sin perjuicio de la ejecución de los acuerdos que trabajadores y empresarios alcancen en sucesivas negociaciones. En ningún caso podrá repercutir el adjudicatario a la Mancomunidad ningún incremento de costes derivado de esta negociación colectiva, ya sean incrementos retributivos u otras ventajas socio-laborales con repercusión económica, más allá del incremento del precio del contrato que se derive de la aplicación del sistema de revisión de precios previsto en este pliego. Los acuerdos entre empresario y trabajadores no podrán en ningún caso ser alegados frente a la Mancomunidad, considerándose a estos efectos que los desequilibrios económicos derivados de la negociación colectiva se deben exclusivamente a la buena o mala diligencia gestora del negocio por parte del empresario.

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 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).

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 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 para los supuestos de subcontratación.

— Gastos exigibles al contratista: Son de cuenta del contratista, los gastos de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

— Durante el desarrollo del suministro y hasta que se cumpla el plazo de garantía, el contratista es responsable de los defectos que puedan advertirse.

— Si a juicio del facultativo supervisor designado por la Mancomunidad, hubiera alguna parte del suministro ejecutado deficientemente, el contratista deberá rehacerla sin derecho a indemnización de ningún género, aunque se hubiere apreciado después de la recepción.

— Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros 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 la calidad técnica de los trabajos que suministre y de las prestaciones y suministros realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

— Todos los productos y la maquinaria utilizados serán de cuenta de la empresa adjudicataria, que deberá disponer de los utensilios y productos necesarios para la consecución de una calidad óptima en la prestación del servicio. Para los casos de averías, revisiones o similares, el adjudicatario deberá sustituir dichos elementos de forma inmediata (plazo máximo de 24 horas).

— Las empresa adjudicataria deberá disponer de los repuestos necesarios y suficientes para evitar tiempos de no funcionamiento por ausencia de repuestos.

a empresa adjudicataria iniciará el contrato con el stock de los repuestos y fungibles necesarios, siendo de su responsabilidad la gestión, mantenimiento y actualización de los repuestos y fungibles consumidos para asegurar que en todo momento se cumplen las disponibilidades exigidas.

— La empresa designará además del encargado de zona, a una persona responsable del buen funcionamiento, calidad y eficiencia del suministro, a través de la cual la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta mantendrá las correspondientes relaciones respecto al servicio. Dicha figura responsable se designará de entre los operarios prestadores del servicio.

20.- Ejecución del Contrato.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Mancomunidad.

El adjudicatario designará una persona con poder y capacidad suficiente para representarle en sus comunicaciones con la Mancomunidad, dando su acreditación y los datos para comunicarse con él al formalizar el contrato. Con esta persona realizará el responsable del contrato de la Mancomunidad las gestiones encaminadas a asegurar la correcta prestación de los servicios contratados en las condiciones de calidad, tiempo y lugar acordados. Las comunicaciones que haya de realizar el adjudicatario a la Mancomunidad por causa de la ejecución del contrato se realizarán entre el representante de aquél y el responsable del contrato de la Mancomunidad, salvo aquellas cuestiones que deban efectuarse directamente ante el órgano de contratación de acuerdo con lo indicado en este pliego. Las comunicaciones deberán realizarse ordinariamente por fax o correo electrónico, sin perjuicio de las comunicaciones telefónicas para cuestiones que requieran mayor inmediatez. Las comunicaciones con el órgano de contratación serán siempre por escrito.

21.- Modificación del Contrato.

El presente contrato se podrá modificar por razones y en la forma establecida en los artículos 107, 108, 210, 219 y 296 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.

Se podrán llevar a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 1 del artículo 107 del Real Decreto Legislativo 3/2011,

noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la necesidad que las haga necesarias. A estos efectos, se entenderá que la modificación altera las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos contemplados en el apartado 3 del citado artículo 107, sin que, en ningún caso, su importe acumulado pueda ser igual o superior, en más o en menos, al 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 211 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.

Aprobada la modificación, ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 156 de dicha Ley.

22.- Penalización por Incumplimiento.

22.1.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Mancomunidad podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 1 euro por cada 1.000,00 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% 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.

22.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

22.3.- Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de 7%.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago

total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

Nota.- La imposición de penalizaciones será independiente de la obligación del contratista de la indemnización tanto a la Mancomunidad como a terceros de los daños y perjuicios que los incumplimientos que los motivan hayan causado, y del no abono por parte de la Mancomunidad de los trabajos finalmente no ejecutados.

23.- Resolución del Contrato.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223, 208 y 309 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 se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

24.- Plazo de Garantía y Devolución o Cancelación de la garantía definitiva.

24.1.- El objeto del presente contrato no está sujeto a plazo de garantía.

24.2.- A la finalización del contrato, si se ha producido y cumplido satisfactoriamente el mismo, el Órgano de Contratación dictará acuerdo de devolución o cancelación de la garantía.

En Sopela, a 4 de marzo de 2015



**ANEXO I
OFERTA ECONÓMICA**

D./D^a _____, con DNI nº _____,
_____ con domicilio en _____,
_____ actuando en nombre de _____,
_____ con CIF nº _____ y con domicilio fiscal en _____,
_____ correo electrónico _____.

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del presente contrato, se compromete:

A tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad total de _____.

El licitador hace constar que la oferta presentada se desglosa del modo que sigue:

Oferta económica de financiación:

- **Importe Base:** _____.
- **Importe IVA:** _____.
- **Importe Total:** _____.

Oferta económica de hoja imprimida:

En color:

- **Importe Base:** _____.
- **Importe IVA:** _____.
- **Importe Total:** _____.

En blanco y negro:

- **Importe Base:** _____.
- **Importe IVA:** _____.
- **Importe Total:** _____.

-

Mejoras Técnicas sin coste adicional ofertadas:

En _____, a _____ de _____ de _____.



ANEXO II
COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DE SUMINISTRO
LOS MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES SUFICIENTES

D./D^a _____, con domicilio en _____, en nombre propio y en representación de _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ y Teléfono _____ y CIF nº _____.

DECLARA:

Que en relación con el contrato correspondiente a la ejecución del suministro de _____ se compromete a cumplir las condiciones indicadas en el pliego de condiciones administrativas particulares y técnicas, y a adscribir a la ejecución del contrato:

Los recursos personales y materiales de su propia organización productiva suficientes para la realización de los trabajos.

Y para que conste, firma la presente declaración en _____ a _____.



ANEXO III
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS A CUMPLIR POR LA MÁQUINA FOTOCOPIADORA

EQUIPO MULTIFUNCIÓN: COPIADORA – IMPRESORA – ESCANER COLOR – PLACA FAX

Velocidad impresión: Mínimo 40ppm (b/n y color)

Tamaño de papel: Desde A6 a A3

Impresión, fotocopiado y escaneado a doble cara.

Tiempo de calentamiento desde ahorro de energía Max. 25 seg.

Capacidad de papel: Mínimo 500 hojas

Memoria RAM:Min. 2 GB

Disco duro:min. 160GB

Resolución de impresión: 600x600 dpi

Modos de color de impresión,escaneado y fotocopiado: Color y monocromo

Resolución de escaneo:600x600 dpi

Formato de ficheros escaneados:JPEG, TIFF, PDF.

Función de impresión de overlays o sobreimpresiones no estándar (Logos etc...)

Funciones de escáner: Escáner a Web services, escáner a USB, escáner a E-mail, escáner a fichero (SMB, FTP, FTPS, IPX, SPX), escáner a buzón.

Función Zoom en fotocopiado: 25% - 400%

Opción de añadir módulo de Fax

Reenvío de fax entrante a correo electrónico o carpeta.

4 Bandejas de entrada de Papel.

Alimentador automático con capacidad mínima de 50 páginas.

Tarjeta red Ethernet 100 base TX /base 10.

Conectividad USB 2.0.

Mueble con ruedas integrado en diseño de equipo.