

Impresión, fotocopiado y escaneado

PLIEGO DE CONDICIONES DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, EN TRAMITACIÓN ORDINARIA, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL **"SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE CIEZA"**

=====

Cláusula 1ª.- **OBJETO DEL CONTRATO**

El presente Pliego de condiciones de cláusulas económico-administrativas particulares tiene por objeto, la contratación del "SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE CIEZA".

El licitador que resulte adjudicatario prestará el servicio con arreglo al presente Pliego de Condiciones de cláusulas Económico-Administrativas Particulares y a su anexo de Prescripciones Técnicas, formando, ambos documentos, parte del contrato que en su día se formalice mediante la adjudicación del referido servicio.

Cláusula 2ª.- **RÉGIMEN JURÍDICO**

La contratación a la que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa, de conformidad con el art. 19.1 a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y, el régimen jurídico aplicable, es el relativo al *contrato de servicios*, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 y aquellos que resulten de aplicación de los contenidos en el Capítulo V, del Título II, del Libro IV del TRLCSP.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este Pliego y su anexo de prescripciones técnicas. El adjudicatario, en prueba de conformidad y aceptación, deberá suscribir ambos documentos, que tendrán carácter contractual.

Para lo no previsto en los pliegos, se regirá por el TRLCSP y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Cláusula 3ª.- **CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

La codificación del objeto del contrato, según el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado por el Reglamento 213/2008-CE, de 28 de noviembre de 2007, es 79800000-2, correspondiente al de Servicios Editoriales y de Imprenta.

Cláusula 4ª.-**PRERROGATIVAS Y JURISDICCIÓN**

4.1.- Prerrogativas:

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato administrativo y de resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar el contrato para introducir variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria, siempre y cuando no altere las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en este Pliego, en el TRLCSP y por el RGCAP.

4.2.- Jurisdicción: Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán, igualmente, resueltas por la Junta de Gobierno Local, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y, contra los mismos, habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cláusula 5ª.- **ENTIDAD Y PERFIL DEL CONTRATANTE**

La entidad contratante es el Excmo. Ayuntamiento de Cieza (Murcia), cuya dirección postal es Plaza Mayor, nº 1, C.P. 30530.

Los licitadores podrán acceder al perfil de contratante a través de la página web del Ayuntamiento de Cieza, cuya dirección electrónica es: www.cieza.es

Cláusula 6ª.- **RESPONSABLE DEL CONTRATO**

De conformidad con el art. 52.1 del TRLCSP, el órgano de contratación, designará un *responsable del contrato*, cuyas funciones serán las siguientes:

a).- Supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta prestación del servicio, de conformidad con el presente Pliego y con su anexo de prescripciones técnicas.

b).- Suscribir, junto con el adjudicatario, acta de conformidad, una vez finalizada la instalación de los diferentes equipos y terminales.

c).- Suscribir, junto con el adjudicatario, acta de conformidad, una vez finalizada la prestación del servicio.

d).- Una vez transcurrido el plazo de garantía establecido en el presente pliego, le corresponderá, informar sobre la procedencia de la devolución de la garantía definitiva constituida por el adjudicatario para la prestación del servicio.

Cláusula 7ª.- **FORMA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

7.1.- **Forma de contratación.** El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, en tramitación ordinaria, de conformidad con lo establecido en los artículos 109, 110, 150, 151, 153, 156, 157, 158, 160 y 161 del TRLCSP, y por los artículos correspondientes del RGLCAP.

7.2.- **Criterios de adjudicación.** La adjudicación se efectuará a la oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta, solamente, las ofertas válidas y los criterios establecidos en la cláusula 22ª del presente pliego.

Cláusula 8ª.- **VIGENCIA, FORMALIZACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

8.1.- Vigencia:

La vigencia del contrato se fija entre la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación y la devolución de la garantía definitiva.

8.2.- Formalización:

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los quince días hábiles a contar desde la notificación al licitador que haya resultado adjudicatario.

8.3.- Duración del contrato:

El contrato tendrá una duración de CUATRO AÑOS, contados a partir de la finalización de la instalación y configuración de los diferentes equipos de impresión y de la configuración de los terminales de los usuarios.

De dicha instalación, deberá suscribirse la correspondiente acta de conformidad por el adjudicatario y por el responsable del contrato y, deberá estar finalizada, en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la suscripción del contrato referido anteriormente.

Cláusula 9ª.- PRÓRROGA DEL CONTRATO

El contrato no podrá ser prorrogado por ningún concepto.

Cláusula 10ª.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta el presupuesto anual del contrato y su duración, el valor estimado del contrato, sin incluir I.V.A., es de SESENTA Y UN MIL DIECISÉIS EUROS Y NOVENTA Y SEIS CÉNTIMOS (61.016,96 €).

Cláusula 11ª.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN

11.1.- El presupuesto de licitación asciende a la cantidad máxima anual de DIECIOCHO MIL EUROS (18.000,00 €), correspondiendo la cantidad de 15.254,24 € al precio base y 2.745,76 € al importe del impuesto del valor añadido (I.V.A).

Este precio se estimará a la baja, no admitiéndose proposiciones que superen el presupuesto máximo de licitación.

11.2.- A todos los efectos, se entenderá, que el presupuesto aprobado por el Ayuntamiento, comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para el normal cumplimiento del contrato.

Cláusula 12ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

La financiación del contrato corre a cargo del Excmo. Ayuntamiento de Cieza, debiéndose aprobar previa o conjuntamente con el expediente de contratación, el gasto que dicha adjudicación comporta, lo cual, deberá acreditarse, mediante certificado expedido por la Intervención municipal de que existe crédito adecuado y suficiente.

Cláusula 13ª.- PAGO DEL PRECIO

El precio del contrato será hecho efectivo en meses naturales vencidos, previa presentación de la correspondiente factura, con el visto bueno del Concejal Delegado de Administración General y del Responsable del contrato, y por importe proporcional al precio anual del contrato que resulte de la adjudicación.

Se emitirá una factura mensual o tantas como el Ayuntamiento considere oportunas por agrupación de servicios u otras necesidades presupuestarias.

Cláusula 14ª.- **REVISIÓN DE PRECIOS**

De conformidad con el art. 89.1 del TRLCSP, se excluye la revisión de precios del contrato para el periodo de vigencia del mismo, debido a la grave situación económica existente en la actualidad, la cual, obliga a reducir gastos en las Administraciones Públicas.

Cláusula 15ª.- **GARANTÍAS**

15.1.- Provisional:

Para tomar parte en la licitación no es preciso constituir garantía provisional por las empresas interesadas.

15.2.- Definitiva:

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, constituirá, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a partir del siguiente al recibo del requerimiento efectuado por la Junta de Gobierno, una fianza definitiva por importe equivalente al 5 por 100 del precio de adjudicación, excluido el I.V.A.

Dicha garantía definitiva, podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP, que en caso de incumplimiento por causas imputables al adjudicatario, se declarará resuelto el contrato.

La garantía definitiva responderá de los conceptos establecidos en el art. 100 del TRLCSP.

La devolución y cancelación de la garantía se efectuará dentro de los SEIS meses siguientes a la suscripción del acta de conformidad por el adjudicatario y por el responsable del contrato (tiempo que se establece como garantía del servicio), siempre que se haya cumplido satisfactoriamente la prestación del servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP.

Cláusula 16ª.- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

16.1.- El personal que realice el servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes o que se dicten en el futuro en materia laboral; de Seguridad Social; de Seguridad y Salud en el Trabajo; de carácter fiscal y de cualquier otra que resulte necesaria para la prestación del servicio, quedando exento el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse como

consecuencia del incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones indicadas anteriormente y de cualquier otra que le pudiera corresponder.

16.2.- Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario queda obligado a presentar, previo requerimiento de la Corporación o del responsable del contrato, las declaraciones o documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones indicadas en el apartado anterior, así como de aquellas otras que la Corporación estime oportunas.

16.3.- Es por cuenta del contratista todos los gastos precisos para el cumplimiento del contrato, así como las indemnizaciones que correspondan por los daños o perjuicios, en su caso, que se puedan ocasionar con motivo del cumplimiento de la prestación del servicio. Asimismo, a dicho objeto y previa a la suscripción del contrato, el adjudicatario suscribirá y mantendrá en vigor durante la vigencia del mismo, póliza de responsabilidad civil por un capital mínimo de 300.000 €.

16.4.- Asimismo, es por cuenta del adjudicatario el importe del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, el cual no podrá ser superior a 300 €, y será abonado al Ayuntamiento de Cieza previamente a la suscripción del contrato.

Cláusula 17ª.- PODRÁN CONCURRIR A LA ADJUDICACIÓN

Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que acrediten la capacidad de obrar mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional, en los que consten que su finalidad o actividad tienen relación directa con el objeto del contrato, de conformidad con los artículos 57 y 72, del TRLCSP. Además, deberá acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, establecida en la siguiente cláusula, así como de no encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del citado TRLCSP, en relación a las prohibiciones de contratar con la administración.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones, las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

Cláusula 18ª.- **SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA**

La solvencia económica y financiera y técnica o profesional en este contrato será acreditada por los licitadores necesariamente a través de los medios siguientes:

18.1.- **Solvencia económica y financiera:** Mediante el compromiso de suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil por importe de 300.000 €, en caso de resultar adjudicatario, o mediante la aportación de justificante de la existencia del mismo por dicho importe, acompañada del recibo correspondiente de encontrarse en vigor.

18.2.- **Solvencia técnica o profesional:** Se acreditará a través de los siguientes medios:

a).- Estar en disposición de la certificación o acreditación correspondiente del fabricante de los dispositivos ofertados, para la instalación y mantenimiento de los mismos.

b).- Haber realizado, al menos, tres instalaciones o trabajos relacionados con el objeto del contrato, durante los últimos **DOS AÑOS**, con indicación del equipamiento instalado y de los beneficiarios públicos o privados de los mismos.

Cláusula 19ª.- **PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Las proposiciones para tomar parte en la adjudicación implica, por parte de los licitadores, la aceptación incondicionada de la totalidad de las cláusulas de este pliego de condiciones particulares, sin salvedad alguna, y se estará a lo dispuesto en la normativa de contratación administrativa.

Las ofertas se presentarán en **un sobre cerrado** que figurará la siguiente leyenda: "Proposición que presenta D... (en nombre propio o en representación de...) para tomar parte en el procedimiento abierto, convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Cieza para la prestación del **"SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE CIEZA"**."

Dentro de este sobre mayor se incluirán **tres sobres, A, B y C**, igualmente cerrados con el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF en cada uno de ellos. Asimismo, en este mismo sobre mayor y bajo el epígrafe **NOTIFICACIONES**, se hará constar, la dirección completa, número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

En cada uno de los referidos sobres **A, B y C** se incluirá la documentación que a continuación y en cada caso se indica.

19.1.- **Contenido del sobre A) que se titulará "DOCUMENTACIÓN"**, y en documento original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por el Secretario del Ayuntamiento de Cieza, relacionados

en un índice, manteniendo el mismo orden, obligatoriamente se incluirá la siguiente documentación:

- a) N.I.F. del proponente.
- b) Número de identificación fiscal, cuando concorra una sociedad mercantil.
- c) Escritura de poder, si se actúa en representación de otra persona.
- d) Escritura de constitución de la sociedad, debidamente inscrita en el Registro que corresponda.
- e) Justificante acreditativo de alta en el I.A.E. del epígrafe que le faculte para ejercer la actividad objeto del contrato.

f) Declaración responsable del licitador (se puede utilizar el modelo aprobado por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa y que figura como Anexo al presente Pliego) en la que afirme bajo su responsabilidad las siguientes circunstancias:

1.- De que no se halla incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60, del TRLCSP.

2.- De encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como con las obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Cieza.

g) Al objeto de acreditar la solvencia económica y financiera establecida en la cláusula 18ª.1, mediante el compromiso de suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil por importe de 300.000 €, en caso de resultar adjudicatario, o mediante la aportación de justificante de la existencia del mismo por dicho importe, acompañada del recibo correspondiente de encontrarse en vigor.

h) Con el fin de acreditar la solvencia técnica o profesional dispuesta en la cláusula 18ª.2, se deberá aportar la siguiente documentación:

1.-Certificación o acreditación correspondiente del fabricante de los dispositivos ofertados, para la instalación y mantenimiento de los mismos.

2.- Relación de instalaciones o trabajos relacionados con el objeto del contrato (debiendo haber realizado, como mínimo tres instalaciones), durante los últimos **DOS AÑOS**, con indicación del equipamiento instalado y de los beneficiarios públicos o privados de los mismos.

Las empresas inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, estarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo para ello aportar el certificado de inscripción en el mencionado Registro y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales (se puede utilizar el modelo aprobado por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa y que figura como Anexo al presente Pliego).

19.2.- Contenido del sobre B) se subtitulará "PROPUESTA TÉCNICA"

Que consistirá en la propuesta técnica, valorándose la calidad técnica de la solución propuesta, metodología, coherencia y ajuste a los objetivos planteados en el pliego de prescripciones técnicas, así como los recursos humanos disponibles.

Toda la documentación correspondiente a la propuesta técnica de ejecución del proyecto, será presentada obligatoriamente, tanto en soporte papel, como en formato electrónico, preferiblemente en formato PDF.

19.3.- Sobre C) que se titulará "PROPUESTA ECONÓMICA", y se incluirá:

a).- **Propuesta económica:** Conforme al modelo que más adelante se indica y que comprenderá el importe anual que oferta para la prestación del servicio de conformidad con las condiciones establecidas en el presente Pliego y su anexo de prescripciones técnicas, expresamente con las "características generales" establecidas en la cláusula 1.1 de éste último.

"D...mayor de edad, vecino/a de..., con domicilio en..., nº..., con D.N.I. nº..., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de...), conforme acredita con poder notarial declarado bastante, enterado del anuncio publicado en...del día..., y del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y su anexo de prescripciones técnicas, con destino al procedimiento abierto, en tramitación ordinaria, convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Cieza, para la contratación del "**SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE CIEZA**", cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se compromete a efectuarlo con arreglo a todas y cada una de las cláusulas del referido Pliego y su anexo de prescripciones técnicas, por el precio base anual de Euros, al que corresponde por I.V.A. la cantidad de€, totalizándose la oferta en€, (en letra y número todas las cantidades).

Lugar, fecha y firma del proponente".

En todo caso, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. No se admitirán las ofertas que no presenten su proposición en la forma anteriormente descrita.

En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra.

La Mesa General de Contratación, podrá excluir de la licitación, aquella o aquellas ofertas que no faciliten la información requerida anteriormente, o que la considere insuficiente, así como en el caso de que los servicios ofertados no se correspondan con los establecidos en el anexo Pliego de Prescripciones Técnicas.

b).- **Oferta económica para exceso de copias:** La propuesta deberá indicar el precio por copia para los excesos, tanto en blanco y negro, como en color. Dicho precio, no podrá ser superior a 0,012 €/copia, para las de blanco y negro y 0,07 €/copia, para las de color.

Para el cálculo, se estimará un exceso anual de 50.000 copias en blanco y negro y de 5.000 copias en color.

c).- **Oferta de mejoras medioambientales:** Deberán acreditarse exclusivamente, mediante la presentación de un certificado del fabricante.

Toda la documentación correspondiente a las mejoras, será presentada obligatoriamente, tanto en soporte papel, como en formato electrónico, preferiblemente en formato PDF.

En caso de que el licitador considere que en su oferta, existen **documentos de carácter confidencial**, deberá detallar qué documentación tiene ese carácter, mediante la oportuna declaración firmada, todo ello, a los efectos previstos en el art. 140 del TRLCSP.

Cláusula 20ª.- **VARIANTES Y ALTERNATIVAS**

No se aceptarán variantes ni alternativas a las establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cláusula 21ª.- **PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA**

Los sobres anteriormente indicados se presentaran en el Departamento de Contratación y Patrimonio, Unidad de Contratación del Ayuntamiento o por correo, durante el plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES**, contado a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, desde las diez treinta a las catorce horas, y en caso de que este último día de presentación coincidiera en sábado, se trasladaría al siguiente día hábil. Cuando las ofertas se presenten por correo, el remitente lo habrá de comunicar mediante fax (número 868961008) o telegrama al Departamento de Contratación y Patrimonio del Ayuntamiento en el mismo día que se efectúe la imposición del envío en la Oficina de Correos, **requisito que en caso de incumplimiento dará lugar, automáticamente, a la no admisión de la proposición.**

Cláusula 22ª.- **CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 del TRLCSP, la adjudicación se efectuará a la oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta, solamente, las ofertas válidas y los criterios, directamente vinculados al objeto del contrato, que se enumeran en esta cláusula.

La puntuación máxima que la Mesa puede otorgar y que cada una de las ofertas presentadas puede obtener **es de 100 puntos**, de los cuales el 20% corresponden a criterios evaluables aplicando juicio de valor y el 80% a criterios mediante la aplicación de fórmula matemática, según se detalla a continuación:

a) Criterios cuya evaluación precisa aplicar juicio de valor, máximo 20 puntos

- **Propuesta técnica:** Se valorará la calidad técnica de la solución propuesta, metodología, coherencia y ajuste a los objetivos planteados en el pliego de prescripciones técnicas, así como los recursos humanos disponibles.

Se otorgará la máxima puntuación por este concepto, al licitador que, a criterio de la Mesa, mejor se adecúe a los intereses municipales, otorgándose, la menor puntuación, a la oferta en sentido contrario.

b) Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmula matemática, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución:

b.1).- Propuesta económica.....hasta un máximo de 50 puntos

Se asignará 0 puntos a la oferta que no mejore a la baja el presupuesto base de licitación. La valoración del resto de las ofertas se efectuará, a razón inversamente proporcional a la oferta más baja de las presentadas (La puntuación obtenida será igual al producto de la oferta más baja por 50, dividido por la oferta analizada).

Puntos = Oferta más baja x 50 / por la Oferta analizada

b.2).- Oferta económica para exceso de copias.....hasta un máximo de 10 puntos

Para el cálculo por este concepto, se estimará un exceso anual de 50.000 copias en blanco y negro y de 5.000 copias en color y, la valoración, se obtendrá de la cantidad resultante de sumar el importe de los excesos de copias en blanco y negro y en color.

La oferta deberá indicar el precio por copia para los excesos, tanto en blanco y negro, como en color, no pudiendo ser superior a 0,012 €/copia, para las de blanco y negro y 0,07 €/copia, para las de color.

Se asignará 0 puntos a la oferta que no mejore a la baja el precio por copia para los excesos. La valoración del resto de las ofertas se efectuará, a razón inversamente proporcional a la oferta más baja de las presentadas (La puntuación obtenida será igual al producto de la oferta más baja por 10, dividido por la oferta analizada).

Puntos = Oferta más baja x 10 / por la Oferta analizada

b.3).- Oferta de mejoras medioambientales....hasta un máximo de 20 puntos

Estas mejoras deberán ser acreditadas exclusivamente mediante la presentación de un certificado del fabricante. Las valoraciones serán de 0 a 5 puntos por cada concepto y se ajustarán a los siguientes criterios:

- Se asignará 5 puntos a la propuesta en la que en **todos** los modelos ofertados, el consumible (tóner) esté separado del tambor, para que cuando el tóner se agote, sólo sea necesario cambiar este componente y no todo el módulo (tóner + tambor).
- Se asignará 5 puntos a la propuesta en la que **todos** los modelos ofertados de formato DIN-A4, dispongan de un tambor con una durabilidad de al menos 100.000 páginas.
- Se asignará 5 puntos a la propuesta en la que **todos** los modelos ofertados de formato DIN-A3, dispongan de un tambor con una durabilidad de al menos 300.000 páginas.
- Se asignará 5 puntos a la propuesta en la que **todos** los modelos ofertados dispongan de la etiqueta medioambiental Energy Star.

Cláusula 23ª. **ACTOS DE LA MESA GENERAL DE CONTRATACIÓN**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa General de Contratación del Ayuntamiento de Cieza, efectuará la admisión y apertura de las ofertas, así como la propuesta que crea pertinente, de la siguiente manera:

23.1.- **Admisión (Apertura sobre A).** En acto no público, dará comienzo con la lectura del anuncio de la contratación y con el recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el Registro de Plicas.

A continuación se procederá a la **apertura del sobre A)** y comprobación de que la documentación aportada se corresponde con la solicitada en la cláusula 19ª.1 de este Pliego. Si la Mesa General de Contratación, observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados a la dirección indicada al efecto por el licitador, mediante fax, 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 el licitador los subsane.

Finalmente, la Mesa, declarará admitidas o excluidas las ofertas presentadas, levantando acta que recogerá sucintamente todo lo sucedido, la cual será suscrita por el Secretario y con el visto bueno del Presidente, ambos de dicha Mesa.

23.2.- **Apertura sobre B:** La apertura del Sobre "B", ponderable en función de un juicio de valor, se efectuará mediante acto público que se celebrará, previa convocatoria del Presidente de dicha Mesa, en el Salón Azul del Ayuntamiento de Cieza, en el plazo no superior a siete días naturales a contar desde el acto anterior de apertura de la documentación administrativa, que, en caso de coincidir en sábado o festivo se trasladaría al siguiente día hábil, procediendo de la siguiente forma:

a) En primer lugar, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres A), indicando los licitadores excluidos y

las causas de su exclusión, en su caso, invitando a los asistentes a formular las observaciones que crean oportunas, las cuales serán recogidas en el acta.

Asimismo, en este mismo acto, se procederá a la comprobación de la documentación aportada para la subsanación de errores u omisiones, en su caso, de aquel licitador que haya sido requerido por la Mesa, adoptando el acuerdo que al respecto crea conveniente, de admisión o rechazo.

b) Acto seguido, por el Sr. Presidente, se procederá a la apertura y lectura de las ofertas (Sobre "B"), acordando antes de dar por finalizado el acto, solicitar los informes técnicos o de los licitadores que estime oportunos al objeto de una mejor comprensión de las ofertas presentadas.

23.3.- **Apertura sobre "C"**: La apertura de la Oferta económica (**Sobre "C"**), ponderable mediante evaluación matemática, se efectuará mediante acto público que se celebrará, previa convocatoria del Presidente de dicha Mesa, en el Salón Azul del Ayuntamiento de Cieza, procediendo de la siguiente forma:

a) En primer lugar dará cuenta por orden decreciente de valoración, la puntuación obtenida por cada una de las ofertas por aplicación de los criterios de juicio de valor establecidos en la cláusula 22ªa).

b) A continuación, se procederá al acto de apertura de los sobre "C" y a la lectura del contenido de cada uno de ellos, pudiendo solicitar, asimismo, los informes técnicos o de los licitadores que estime oportunos al objeto de una mejor comprensión de las ofertas presentadas, dando por finalizado dicho acto.

23.4.- **Propuesta**: Finalmente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa, elevará, a la Junta de Gobierno Local, las proposiciones junto con las actas y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la puntuación total obtenida por cada uno de los licitadores, con indicación de la ponderación de todos los criterios establecidos en la cláusula 22ª, tanto los de carácter subjetivo como los de aplicación matemática.

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

Los actos públicos que la Mesa General de Contratación celebre para este contrato, serán publicados en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Cieza a través de la página web, cuya dirección electrónica es: www.cieza.es.

Cláusula 24ª.- **REQUERIMIENTO DOCUMENTACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA**

A la vista de la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, La Junta de Gobierno Local, requerirá al licitador que haya presentado la oferta 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 en el Departamento de Contratación y Patrimonio documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva del contrato y del abono a este Ayuntamiento del importe del anuncio de licitación, ambas establecidas en las cláusulas 15.2 y 16.4, respectivamente, del presente Pliego de Condiciones, así como la aportación de cualquier otra documentación que se pudiera solicitar en relación con dicho contrato.

Cláusula 25ª.- **ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación, adjudicará el contrato a la proposición económicamente más ventajosa, dentro de los **CINCO DÍAS HÁBILES** siguientes a la recepción de la documentación referida en la anterior cláusula. En todo caso, en el plazo máximo para efectuar la adjudicación, será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, teniendo la facultad de declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que no sea admisible de acuerdo con los criterios establecidos en este pliego.

La adjudicación acordada por el órgano de contratación del Ayuntamiento de Cieza en resolución motivada, se notificará a los licitadores mediante fax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante.

Cláusula 26ª. **FORMALIZACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**

La formalización del contrato se efectuará dentro de los **QUINCE DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del referido plazo, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo y su adjudicación a favor de la siguiente propuesta más ventajosa.

Cláusula 27ª.- **RIESGO Y VENTURA**

El contrato se adjudica a riesgo y ventura del contratista, el cual no podrá solicitar alteración del precio del contrato o indemnización, excepto por alguna de las causas establecidas en este Pliego o por la legislación vigente.

Cláusula 28ª.- **MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato podrá ser modificado mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, por razones de interés público, de conformidad con los arts. 211 y 219 del TRLCSP.

Cláusula 29ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los arts. 223 y 308 del TRLCSP y se acordará por la Junta de Gobierno Local de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los arts. 225 y 309 del TRLCSP.

Cláusula 30ª.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Se respetará el principio de confidencialidad mediante la asunción por parte de este Ayuntamiento de la obligación de no divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial, siempre que existan causas justificadas para ello y, en particular, secretos técnicos o comerciales y aspectos confidenciales de las ofertas. Igualmente, la aplicación de este principio, exigirá que los contratistas deban respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato y que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. De conformidad con el art. 140.2 del TRLCSP, este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años, desde el conocimiento de dicha información.

Cieza, 12 de abril de 2012
EL CONCEJAL DELEGADO

Conocido y aceptado
en su totalidad:
EL CONTRATISTA

ANEXO

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Número de expediente:
Denominación del Contrato:
Fecha de la Declaración (aaaa-mm-dd):

ENTIDAD CONTRATANTE

URL:
Identificador:
Órgano de contratación:
Correo electrónico:

DECLARACIONES

DECLARO RESPONSABLEMENTE que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad a la que represento, se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como con las obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Cieza.

(a cumplimentar solo en caso de que la empresa esté inscrita en el Registro de Licitadores)

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad se halla inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica, y que las circunstancias de la entidad que en él figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación que a continuación se indica, son exactas y no han experimentado variación.

Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado

AUTORIZO al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

DATOS DE LA ENTIDAD LICITADORA

CIF:
Nombre:
Fax:
Correo electrónico:

DATOS DEL DECLARANTE

NIF:
Fax:
Correo electrónico:
Nombre:
Apellidos:
Cargo:

Modelo de declaración responsable v.2011-12