

**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ A ADXUDICACIÓN POR PROCEDEMENTO ABERTO OFERTA ECONOMICAMENTE MAIS VANTAXOSA VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO DE SUBMINISTRACIÓN DE TRES FOTOCOPIADORAS NOVAS E O SEU MANTEMENTO EN RÉXIME DE RENTING DO CONCELLO DE PONTE CALDELAS**

**1. OBXECTO DO CONTRATO.**

O obxecto do contrato é a SUBMINISTRACIÓN E O seu MANTEMENTO EN RÉXIME DE RENTING DE TRES FOTOCOPIADORAS NOVAS PARA OS SERVIZOS SOCIAIS, A CASA DE CULTURA E A GARDERÍA-LUDOTECA DO CONCELLO DE PONTE CALDELAS por procedemento aberto, oferta economicamente máis vantaxosa, varios criterios de adxudicación.

O contrato definido ten a cualificación de contrato administrativo de subministración, tal e como o establece o artigo 9 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 3/2011, do 14 de novembro.

**2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE O PRESENTE CONTRATO.**

Mediante a execución do contrato a que se refire este Prego de cláusulas administrativas particulares satisfaise a seguinte necesidade: adquisición e mantemento de tres fotocopiadoras novas dado que as actuais atopan nun estado deficiente.

**3. ORZAMENTO DO CONTRATO E TIPO DE LICITACIÓN.**

O importe do presente contrato ascende á contía de 9. 680 euros. O prezo certo anterior queda desagregado nun valor estimado de 8.000 euros e nun imposto sobre o valor engadido de 1.680 euros.

Así mesmo incluírase no prezo de adxudicación o pago da remuneración por copia privada esixido pola Lei de Propiedade Intelectual e calquera outro tipo de impostos, taxas ou contribucións asociados ao contrato e ao funcionamento das fotocopiadoras -impresoras láser.

Tamén se entenderá incluído no prezo de licitación, os gastos de transporte e instalación, e gastos de mantemento (detallados no PPT, Anexo II).

Non se incluírá o custo/copia que será facturado de maneira independente (salvo os lotes de copias ou impresións ofertadas como mellora que van incluídas no prezo).

**4. FINANCIAMENTO.**

O pago efectuarase contra a partida 920/203.00 do orzamento Xeral do Concello do ano 2014.

De acordo co disposto no artigo 32 do Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público é causa de nulidade de dereito administrativo a carencia ou insuficiencia de crédito, de conformidade co establecido na Lei, Xeral Orzamentaria, ou nas normas orzamentarias das restantes administracións públicas suxeitas a esta lei, salvo os supostos de emerxencia.

## **5. PAGO DO PREZO DE ADXUDICACIÓN E DURACIÓN DO RENTING.**

O pago do prezo e a duración do renting serán de 48 mensualidades sen posibilidade de prórroga.

Conforme o establecido no texto refundido da Lei de contratos do sector público, o contratista terá o deber de presentar a factura mensualmente polos servizos prestados ante o correspondente rexistro administrativo para os efectos da súa remisión ao órgano administrativo ou unidade a que lle corresponda a súa tramitación.

Na factura incluíranse, os datos e requisitos establecidos no artigo 72 do Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

O prezo abonarase no prazo de 60 días naturais a contar desde o rexistro da factura no rexistro de facturas do Concello, de acordo co establecido no artigo 4 de acordo cos prazos previstos na Lei 3/2004, de 29 de decembro de loita contra a morosidade.

## **6. REVISIÓN DE PREZOS.**

Á vista do artigo 89.2 do TRLCSP, non procede efectuar revisión de prezos do presente contrato, ou ser un contrato cuxo pago concertase mediante a modalidade de arrendamento financeiro.

## **7. RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO E DOCUMENTOS QUE TEÑAN CARÁCTER CONTRACTUAL.**

Sen prexuízo do disposto con carácter xeral para os contratos das Corporacións Locais, o contrato rexerese polas seguintes normas:

- Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local.
- Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro polo que se aproba o Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público
- Real Decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de Contratos do Sector Público.
- Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, no que non se opoña ao Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro.

Ademais do presente prego terán carácter contractual os seguintes documentos:

- O prego de prescricións técnicas.
- O documento en que se formalice o contrato.

## **8. GARANTÍA PROVISIONAL E DEFINITIVA.**

De acordo co disposto no artigo 103 do Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro de CSP non se esixe constitución de garantía provisional.

O/A contratista que resulte adxudicatario/a de o contrato deberá constituír antes da súa formalización, e como requisito previo para este acto, unha **garantía definitiva** por un importe equivalente ao 5% do importe de adxudicación, excluído o IVE. Dita garantía poderá constituírse en calquera das modalidades permitidas polo artigo 96 do Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro de CSP.

## **9. CAPACIDADE PARA CONTRATAR.**

Poderán concorrer por si ou por medio de representantes as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que tendo plena capacidade de obrar non estean comprendidas nalgunha das circunstancias que enumera o artigo 60 do Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro de CSP.

Así mesmo, atendendo á especificidade do contrato, os/as adxudicatario/as do contrato deberán ser persoas físicas ou xurídicas cuxa finalidade e actividade garde relación co obxecto de contrato.

A proba, por parte dos empresarios, de non estar incurso en prohibicións para contratar poderase realizar mediante testemuño xudicial ou certificación administrativa, segundo os casos, e cando o devandito documento non poida ser expedido pola autoridade competente, poderá ser substituído por unha declaración responsable outorgada ante unha autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional cualificado.

## **10. PROCEDIMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN.**

A forma de adxudicación do contrato de subministración en réxime de renting e o seu mantemento de tres fotocopiadoras novas para os Servizos Sociais, a Casa de Cultura e a Gardería-Ludoteca do Concello de Ponte Caldelas será o procedemento aberto, no que todo empresario interesado poderá presentar unha proposición e no que queda excluída toda negociación dos termos do contrato, de acordo co artigo 157 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 3/2011, do 14 de novembro.

Para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa deberá atenderse a varios criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato, de conformidade co artigo 150.1 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 3/2011, do 14 de novembro, e coa cláusula décimo quinta deste prego.

## **11. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.**

A licitación do contrato virá precedida da tramitación e aprobación do correspondente expediente de contratación, de acordo co establecido no artigo 109 do TRLCAP.

## **12. PROPOSICIÓN, LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN.**

As ofertas presentaranse no concello, (Avenida de Galicia, 17, 36.820 – Ponte Caldelas, Telf.: 986 750001; 986 750013; Fax 986 750020), en horario de atención ao público, no prazo de quince días contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no perfil do contratante

As proposicións poderán presentarse por correo, por telefax ou por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos en calquera dos lugares establecidos no artigo en 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Cando as proposicións envíense por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta o mesmo día mediante un télex, Fax ou telegrama que consigne o número de expediente, o título completo do obxecto do contrato e o nome do licitador.

A acreditación da recepción do devandito télex, Fax ou telegrama efectuarase mediante unha dilixencia expedida o mesmo día polo secretario municipal. Sen a concorrencia de ambos os requisitos, non se admitirá a proposición se é recibida polo órgano de contratación despois da data de terminación do prazo sinalado no anuncio de licitación. En todo caso, unha vez transcorridos os dez días seguintes a esa data sen que se recibise a documentación, esta non será admitida.

Os medios electrónicos, informáticos e telemáticos utilizables deberán cumprir, ademais, os requisitos establecidos na disposición adicional décimo sexta do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público aprobado polo Real Decreto Legislativo 3/2011, do 14 de novembro.

Cada licitador non poderá presentar máis dunha proposición. Tampouco poderá subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros se xa o fixo individualmente, ou figurar en máis dunha unión temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as propostas por el subscritas.

A presentación dunha proposición supón a aceptación incondicional por parte do empresario das cláusulas do presente prego.

A documentación para as licitacións presentarase en dúas sobres pechados, identificados no seu exterior, con indicación da licitación á que concorran e asinados polo Licitador ou a persoa que o represente e indicación do nome e apelidos ou razón social da empresa. No interior de cada sobre farase constar en folia independente o seu contido, enunciado numericamente.

Os documentos para incluír en cada sobre deberán ser orixinais ou copias autenticadas, conforme á Lexislación en vigor.

Prazo: Os interesados presentarán as súas proposicións dentro do prazo de 15 días hábiles desde a publicación no B.O.P. de Pontevedra e no perfil do contratante do anuncio do contrato.

### **13. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE As OFERTAS.**

As ofertas presentaranse en dúas sobres numerados correlativamente:

**O SOBRE A) levará por título “Declaración responsable que se presenta para tomar parte na adxudicación por procedemento aberto, oferta economicamente máis vantaxosa, varios criterios de adxudicación do contrato de SUBMINISTRACIÓN DE TRES FOTOCOPIADORAS NOVAS EN RÉXIME DE RENTING E O seu MANTEMENTO DO CONCELLO DE PONTE CALDELAS, presentada por.....”**

**a) Declaración Responsable do licitador** indicativa do cumprimento das condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración. Presentarase conforme ao modelo sinalado no ANEXO I.

De acordo co establecido no artigo 146.5 do TRLCSP o momento decisivo para apreciar a concorrencia dos requisitos de capacidade e solvencia esixidos para contratar coa administración será o de finalización do prazo de finalización das proposicións.

O licitador a cuxo favor recaia a proposta de adxudicación deberá acreditar ante o órgano de contratación previamente á adxudicación do contrato a posesión e validez dos documentos esixidos e deberá presentar de conformidade co artigo 146 do Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, a seguinte documentación, que deberá reunir os requisitos de

autenticidade previstos nas Leis( con todo en calquera caso o órgano de contratación poderá solicitar en calquera momento anterior á adopción de proposta de adxudicación que os licitadores acheguen a citada documentación.):

#### **1º) Documentos acreditativos da personalidade xurídica:**

Os empresarios individuais, copia auténtica do DNI/NIF, pasaporte ou documento que o substitúa.

Os empresarios acodes xurídicas, copia auténtica do CIF, copia auténtica do D.N.I./NIF da persoa que actúe en representación da empresa, a escritura ou os documentos en que conste a constitución da entidade e os estatutos por que se firme, debidamente inscritos no Rexistro Mercantil ou no que corresponda.

A capacidade de obrar dos empresarios non españois que sexan nacionais de Estados membros da Unión Europea acreditarase pola súa inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

#### **2º) Documentos acreditativos da representación:**

Cando a proposición non apareza asinada polos licitadores deberá incluírse o poder outorgado a favor daquel quen ou quen subscriba a proposición xunto cunha copia auténtica do Documento Nacional de Identidade dos apoderados. Os poderes poderán ser bastanteados polo Secretario da Corporación cando se proceda á apertura da documentación administrativa se consta a documentación necesaria.

Así mesmo, deberá acompañar declaración responsable de que o poder outorgado permanece en vigor a efectos de tomar parte na licitación.

O poder deberá figurar inscrito previamente no Rexistro mercantil nos casos en que a devandita inscrición esíxa o Regulamento do rexistro mercantil.

#### **3º) Documento de compromiso de constituír, se é o caso, unha Unión Temporal de Empresas:**

Nos casos en que varios empresarios concorran agrupados en unión temporal achegarán ademais un documento, que poderá ser privado, no que, para o caso de resultar adxudicatarios, comprométanse a constituíla. Este documento deberá ir asinado polo representante de cada unha das empresas e nel expresarase a persoa a quen designa representante da UTE ante a Administración para todos os efectos relativos ao contrato, así como a participación que a cada un deles corresponda na UTE.

#### **4º) Documento acreditativo de non estar incurso en prohibición de contratar:**

O documento, de conformidade co modelo previsto no Anexo I dos presentes pregos, inclúe a manifestación de acharse ao corrente do cumprimento dos deberes tributarios e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, sen prexuízo das cales a xustificación

acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes da adxudicación definitiva, polo empresario a cuxo favor se vaia a efectuar esta.

#### **5º) Acreditación da solvencia.**

Acreditarase por calquera dos medios previstos nos artigos 75 e 77 do Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro de \*CSP. En todo caso, deberá presentarse a seguinte documentación:

##### **Solvencia financeira:**

Acreditarase a través dalgún dos seguintes medios:

Declaracións apropiadas de entidades financeiras ou, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais.

##### **Solvencia técnica e profesional:**

De conformidade co establecido no artigo 77 do TRLCSP a Solvencia Técnica nun contrato de subministración acreditarase por un ou varios dos seguintes medios.

a) Unha relación das principais subministracións dos tres últimos anos na que se indique o seu importe, a data e o destinatario público ou persoal delas. As subministracións efectuadas acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público ou, cando o destinatario sexa un comprador privado, mediante un certificado expedido por leste ou, a falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario.

b) Indicación do persoal técnico ou unidades técnicas, integradas ou non na empresa, dos que se dispoña para a execución do contrato, especialmente os encargados do control de calidade.

c) Descrición das instalacións técnicas, das medidas empregadas para garantir a calidade e dos medios de estudo e investigación da empresa.

d) Control efectuado pola entidade do sector público contratante ou, no seu nome, por un organismo oficial competente do estado en que o empresario está establecido, sempre que medie acordo do devandito organismo, cando os produtos que se van a fornecer sexan complexos ou cando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre a capacidade de produción do empresario e, se fose necesario, sobre os medios de estudo e investigación cos que conta, así como sobre as medidas empregadas para controlar a calidade.

e) Mostras, descricións e fotografías dos produtos que se van a fornecer, cuxa autenticidade poida certificarse a petición da entidade do sector público contratante.

f) Certificados expedidos polos institutos ou servizos oficiais encargados do control de calidade, de competencia recoñecida, que acrediten a conformidade de produtos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificacións ou normas.

#### **6º) Documentación adicional esixida a todas as empresas estranxeiras.**

As empresas estranxeiras, nos casos en que o contrato vaia executarse en España, deberán presentar unha declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todos os incidentes que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do

contrato, con renuncia, se é o caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitante.

#### **7º) Domicilio e notificacións:**

Todos os licitadores deberán sinalar un domicilio para a práctica de notificacións. Esta circunstancia deberá ser complementada, no seu caso, indicando unha dirección de correo electrónico e un número de teléfono e Fax.

Os licitadores que conten con número de FAX poderán ser notificadas a través deste medio, a cuxo efecto deberán indicar expresamente que aceptan devandito medio vía para a recepción das notificacións que deriven do procedemento.

**O SOBRE B)** levará por título **“Oferta que se presenta para tomar parte na adxudicación por procedemento aberto, oferta economicamente máis vantaxosa, varios criterios de adxudicación do contrato de SUBMINISTRACIÓN DE TRES FOTOCOPIADORAS NOVAS EN RÉXIME DE RENTING E O seu MANTEMENTO DO CONCELLO DE PONTE CALDELAS”** e conterá a seguinte documentación:

- Oferta económica.- A proposición económica que presenta o licitador cinguirase ao modelo que figura como Anexo II deste prego.
- Referencias técnicas.- Ademais da proposición económica o licitador incluírá no sobre os documentos relativos ás referencias técnicas correspondentes en función dos criterios de adxudicación que se establezan segundo o disposto neste prego.

#### **14. MESA DE CONTRATACIÓN.**

A mesa de contratación, de acordo co establecido no punto 10 da disposición adicional segunda do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público aprobado polo Real Decreto Legislativo 3/2011, do 14 de novembro, en relación co artigo 21.2 do Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público, estará presidida por un membro da corporación ou un funcionario dela e actuará como secretario un funcionario da corporación. Formarán parte dela, **polo menos, catro vogais**, entre os que estará o secretario ou, se é o caso, o titular do órgano que teña atribuída a función de asesoramento xurídico, e o interventor, así como aquel outros que designe o órgano de contratación entre o persoal funcionario de carreira ou persoal laboral ao servizo da corporación, ou membros electos dela.

A Mesa de Contratación estará integrada ou constituída do modo seguinte:

- PRESIDENTE, que será o da Corporación, ou concelleira en quen delegue.
  - VOGAIS:
    - Concelleiro da Corporación.
    - Técnico medio de Información Xuvenil e Animación Socio Cultural.
    - Interventora da Corporación.
    - Secretario da Corporación.
- SECRETARIO: funcionario da Corporación.

#### **15. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN.**

Os criterios obxectivos que servirán de base para a adxudicación do contrato, serán os que se sinalan no presente apartado, coa seguinte ponderación:

**1. Oferta económica: Baixa do prezo de licitación (puntuación máxima 10 puntos):**

- Entre todas as ofertas económicas presentadas, a que supoña unha baixa maior obterá 10 puntos.
- A que non supoña ningunha baixa sobre o tipo de licitación (que é de 9.680 €, IVE incluído) obterá 0 puntos.
- Ás restantes ofertas aplicaráselles a seguinte fórmula para determinar os puntos obtidos, con ata dous decimais:

$$\frac{\text{Importe da baixa ofertada}}{\text{Importe da baixa maior de entre as presentadas}} \times 10$$

**2. Mellora nas características técnicas (Puntuación máxima 10 puntos):**

- Por velocidade de impresión: por cada 5 impresiones/minuto máis das esixidas; 0,5 puntos, (máximo 2 puntos).
- Capacidade Memoria: por cada 10 Gb máis dos esixidos: 0,25 puntos (máximo 2 puntos).
- Velocidade de dixitalización do escáner: Por cada 5 dixitalizacións máis das ofertadas 0,25 (máximo 2 puntos).
- Alimentador: nº de follas: Por cada 10 follas máis das esixidas: 0,20 puntos (máximo 2 puntos).
- Fax: PC Fax (2 puntos).

**3. Custo copia/impresión sen IVE (puntuación máxima 2 puntos).** O custo/copia ou impresión non se entenderá incluído na oferta económica, senón que será facturado de maneira independente, aínda que, en canto custo asociado ao uso da máquina para fornecer, será obxecto de valoración de acordo cos seguintes baremos:

- Menor custo/copia-impresión sen IVE ofertado: 2 puntos, puntuación desagregada da seguinte maneira:

1 punto, menor custo copia/impresión A4, branco e negro.

1 punto, menor custo copia/impresión A4 cor.

- Ás restantes ofertas aplicaráselles a seguinte fórmula para determinar os puntos obtidos, con ata dous decimais:

$$\frac{\text{Custo copia ou impresión ofertado}}{\text{Menor Custo copia ou impresión ofertado}}$$

**4. Outras melloras para ofertar (puntuación máxima 4 puntos).** Copias ou impresións sen custo para o Concello:

Por cada lote de 100 copias/impresiones por cada fotocopiadora, mensual, A4 branco e negro 0,20 puntos (máximo 2 puntos).

Por cada lote de 100 copias/impresiones por cada fotocopiadora, mensual, A4 cor 0,20 puntos (máximo 2 puntos).

## **16. APERTURA DA DOCUMENTACIÓN E DAS OFERTAS.**

A mesa de contratación constituirase despois da finalización do prazo de presentación das proposicións, sendo fixada a data no momento de nomeamento dos seus membros/as; e esta procederá a apertura dos sobres "A" e cualificará a documentación administrativa contida neles.

Se se observasen defectos ou omisións emendables na documentación presentada, comunicarase verbalmente aos interesados, sen prexuízo dos cales estas circunstancias fáganse públicas a través de anuncios do órgano de contratación, concedéndose un prazo non superior a tres días hábiles para que os licitadores corríxanos ou enmenden.

De o actuado deixarse constancia no acta que necesariamente deberá estenderse.

Unha vez cualificada a documentación e emendados, no seu caso, os defectos ou omisións da documentación presentada, declararanse admitidos á licitación aos licitadores que acreditasen o cumprimento dos requisitos previos indicados no artigo 146 da Lei facendo declaración expresa dos rexeitados e das causas do seu rexeitamento.

Unha vez cualificada a documentación e emendados, no seu caso, os defectos ou omisións da documentación presentada, declararanse admitidos á licitación aos licitadores que acreditasen o cumprimento dos requisitos previos indicados no artigo 146 da Lei facendo declaración expresa dos rexeitados e das causas do seu rexeitamento.

A mesa de contratación deberá reunirse en sesión pública para a apertura dos sobres "\*\*B" cuxa ponderación é automática. A convocatoria será publicada no perfil do contratante do concello de Ponte Caldelas. A mesa de contratación propoñerá o licitador que presentase a oferta economicamente máis vantaxosa.

## **17. ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.**

1. O órgano de contratación clasificará, por orde decrecente, as proposicións presentadas e que non fosen declaradas desproporcionadas ou anormais conforme a o sinalado no artigo 152. Para realizar a devandita clasificación, atenderá aos criterios de adxudicación sinalados no prego ou no anuncio podendo solicitar para iso cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cando o único criterio a considerar sexa o prezo, entenderase que a oferta economicamente máis vantaxosa é a que incorpora o prezo máis baixo.

2. O órgano de contratación requirirá ao licitador que presentase a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de dez días hábiles, a contar desde o día seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente a documentación sinalada no artigo 146 do Real Decreto Legislativo 3/2011 e que se detallan na cláusula 13 destes PCAP, ademais da documentación xustificativa de acharse ao corrente no cumprimento dos seus deberes tributarios e coa Seguridade Social, e de constituír a garantía definitiva que sexa procedente. Os correspondentes certificados poderán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.

Concretamente presentarase a seguinte documentación:

- Certificacións de acharse ao corrente dos deberes tributarios –coa facenda do Estado e coa Facenda Autonómica– e coa Seguridade Social. (Polo que respecta á acreditación de estar ao corrente no cumprimento dos deberes tributarios coa entidade local, esta comprobarase de oficio polo propio Concello de Ponte Caldelas mediante certificado expedido para o efecto pola súa Tesourería, e que se unirá ao expediente).

- Tratándose de persoas físicas deberá presentarse declaración de alta no epígrafe correspondente do IAE. No caso de persoas xurídicas, achegarase xunto coa declaración de alta, certificación ou recibo acreditativo do pago do imposto (IAE) correspondente á actividade concreta sobre a que se oferta, ou na súa falta certificación na que se faga constar que a empresa non está obrigada ao pago do citado imposto.

- Resgardo da garantía definitiva.

De non se cumprimentar adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso para solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, por a orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

3. O órgano de contratación adjudicará o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación. A adjudicación concretará e fixará os termos definitivos do contrato.

4. A adjudicación deberá ser motivada, notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil de contratante.

A notificación deberá conter, en todo caso, a información necesaria que permita ao licitador excluído ou candidato descartado interpoñer recurso suficientemente fundado contra a decisión de adjudicación. En particular expresará os seguintes extremos:

a) En relación cos candidatos descartados, a exposición resumida das razóns polas que se desestimase a súa candidatura.

b) Con respecto dos licitadores excluídos do procedemento de adjudicación, tamén en forma resumida, as razóns polas que non se admitise a súa oferta.

c) En todo caso, o nome do adjudicatario, as características e vantaxes da proposición dos adjudicatario determinantes de que fose seleccionada a oferta de leste con preferencia ás que presentasen os restantes licitadores cuxas ofertas fosen admitidas.

Será de aplicación á motivación da adjudicación fóra de confidencialidade contida no artigo 153.

En todo caso, na notificación e no perfil de contratante indícarase o prazo en que debe procederse á súa formalización conforme ao artigo 156.3.

A notificación farase por calquera dos medios que permiten deixar constancia da súa recepción polo destinatario. En particular, poderá efectuarse **por Fax ou correo electrónico** á dirección que os licitadores ou candidatos designasen ao presentar as súas proposicións, nos termos establecidos no artigo 28 da Lei 11/2007, do 22 de Xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos. Con todo, o prazo para considerar rexeitada a notificación, cos efectos previstos no artigo 59.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, será de cinco días.

## **18. RESPONSABLE DO CONTRATO.**

O órgano de contratación poderá designar unha persoa responsable do contrato conforme establécese no artigo 52 do TRLCSP.

## **19. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

O contrato formalizarase en documento administrativo, dentro do prazo de quince días hábiles contados desde o seguinte ao da notificación da adxudicación.

De non formalizarse o contrato no prazo indicado por causas imputables ao adxudicatario/a, a administración declarará resolto o contrato, sen prexuízo da esixencia da correspondente indemnización polos danos e prexuízos causados.

O Concello procederá a adxudicar o contrato, no seu caso, ao seguinte licitador proposto polo órgano de contratación.

O contrato poderá formalizarse en escritura pública a petición de calquera das partes. Neste caso, os gastos da devandita formalización serán de conta da parte que a solicitou. Unha copia da escritura do contrato unirase ao expediente.

## **20. EXECUCIÓN E RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA.**

O contrato executarase con estrita suxeición ás cláusulas do mesmo, prego de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas, e de acordo coas interpretacións que para a súa adxudicación dese ao contratista a Administración.

O contratista será responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolva e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas.

## **21. DEBERES DO ADXUDICATARIO.**

Son deberes do/a contratista:

### **1. Lugar de entrega.**

O adxudicatario deberá entregar os bens nos Servizos Sociais, a Casa de Cultura e a Gardería-Ludoteca do Concello de Ponte Caldelas.

Os gastos de entrega e transporte dos bens obxecto da subministración ao lugar convindo serán de conta do contratista.

### **2. Prazo de entrega/execución.**

O adxudicatario deberá entregar as tres máquinas fotocopiadoras nun prazo máximo de dez días naturais, computados a contar desde a data de formalización do contrato en documento administrativo, entendendo que a colocación e montaxe están comprendidos dentro de devandito prazo, así como a idoneidade da máquina para a súa posta en funcionamento.

En consecuencia, o adxudicatario estará obrigado a entregar os bens no tempo e lugar fixados no contrato e con estrita suxeición ás estipulacións contidas no presente prego.

A mouro do adxudicatario non requirirá a previa intimidación pola administración.

O adxudicatario non terá dereito á indemnización por causa de perdas, avarías ou prexuízos ocasionados aos bens antes da súa entrega á administración.

O adxudicatario estará obrigado a notificar por escrito á administración, debendo recibirse este con unha antelación mínima de 48 horas (podendo utilizarse o Fax), o día , hora e lugar de entrega previstos, non sendo responsable a administración dos vicios ou defectos que terían os bens motivada pola entrega destes sen previo aviso.

Dentro do prazo máximo dun mes para contar desde a entrega e instalación da máquina fotocopiadora, deberá formalizarse a correspondente acta de recepción.

### **3. Bens de calidade defectuosa.**

O adxudicatario responderá da calidade do ben fornecido e das faltas que houbese.

Cando a máquina non se atope en condicións para a súa utilización ou se observasen defectos no funcionamento, farase constar así no acta de recepción para que o adxudicatario remedie os defectos observados ou proceda a unha nova subministración, sen prexuízo da tramitación do expediente de imposición de penalidades administrativas ou de resolución do contrato.

### **4. Formación do persoal e manuais.**

Nos supostos en que o ben requira coñecementos para o seu funcionamento ou utilización, o adxudicatario deberá entregar documentación e información suficiente, así como impartir todas as instrucións e formación ao persoal da administración o tempo que sexa necesario, a xuízo da administración contratante, e sen que isto supoña custo adicional a esta.

### **5 Cumprimento normativa laboral e de Seguridade Social.**

O adxudicatario deberá cumprir, baixo a súa exclusiva responsabilidade, as disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de prevención de riscos laborais.

### **6. Outros deberes.**

O contratista está obrigado a dedicar ou adscribir á execución do contrato os medios persoais ou materiais suficientes para iso (artigo 64.2 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro).

O adxudicatario non terá dereito a indemnización por causa de perdas, avarías ou danos ocasionados nos bens antes da súa entrega á Administración, salvo que esta incorrese en maura ao recibilos.

Son da conta do contratista os gastos e impostos do anuncio ou anuncios de licitación e adxudicación; de formalización do contrato, así como outros que resulten de aplicación, segundo as disposicións vixentes na forma e contía que estas indiquen..

## **22. DEREITOS DO ADXUDICATARIO.**

- Dereito ao pago das facturas, debidamente conformadas pola Unidade que reciba o traballo, ou no seu caso, polo director do mesmo . Devandito pago efectuarase dentro do prazo de 60 días establecido na lexislación vixente.

O pago da subministración efectuarase de forma mensual, por a contía resultante de dividir o importe da oferta sobre a cal recae a adxudicación entre o número de mensualidades (48).

En todo caso, o pago da subministración requirirá a previa formalización do acta de recepción do ben fornecido, de acordo co disposto no apartado 2, da cláusula 21 dos presentes Pregos.

A partir do cumprimento do devandito prazo sen que se proceda ao pago, o adxudicatario/para terá dereito a cobrar os intereses por demora e a indemnización polos custos de cobro nos termos previstos na Lei pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais, conforme o disposto no artigo 216.4 de a TRLCSP na súa redacción dada por este texto legal.

Con todo, se a factura contén algún erro ou omisión ou esta non se presenta no Rexistro xeral, o prazo para esixir o interese de mouro non se iniciará ata que se enmenden os defectos que conteña a factura ou ata que se presente esta en o Rexistro xeral.

- Dereito á suspensión do cumprimento do contrato no caso de que a demora do pago sexa superior a catro meses, polo que lle debe comunicar á administración cun mes de antelación tal circunstancia, para os efectos do recoñecemento dos dereitos que se deriven da devandita suspensión, nos termos establecidos no artigo 216.5 da TRLCSP.

- Dereito a resolver o contrato e ao resarcimento dos prexuízos que como consecuencia diso orixínenselle, se a demora da administración é superior a oito meses, nos termos establecidos no artigo 216 da TRLCSP.

- Dereito a transmitir os dereitos de cobro nos termos do artigo 218 da TRLCSP.

- Dereito a exercer o dereito á resolución do contrato polas causas recollidas nos artigos 223 e 308 do TRLCSP, cos efectos sinalados nos artigos 225 e 309 da mesma Lei.

- Dereito a percibir as indemnizacións por danos e prexuízos derivados da resolución do contrato por incumprimento da Administración.

### **23. PRAZO DE GARANTÍA.**

O prazo de garantía estenderase ao período de duración do correspondente contrato.

### **24. MODIFICACIÓN DO CONTRATO.**

Non están previstas modificacións do contrato.

Téñase en conta que de conformidade co artigo 105 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, sen prexuízo dos supostos previstos na normativa para os casos sucesión na persoa do contratista, cesión do contrato, revisión de prezos e prórroga do prazo de execución, os contratos do sector público só poderán modificarse cando así se previse nos pregos ou no anuncio de licitación, ou nos casos e cos límites establecidos no artigo 107 do mesmo texto legal.

Nos demais supostos, se fose necesario que a prestación se executase de forma distinta á pactada, inicialmente deberá procederse á resolución do contrato en vigor e á celebración doutro baixo condiciónelas pertinentes.

Así, a normativa de contratación permítenos modificar os contratos do sector público:

1. Sempre que nos **pregos ou no anuncio de licitación advertítese expresamente** desta posibilidade e detallácese de forma clara, precisa e inequívoca as condicións en que poderán facerse uso da mesma, así como o alcance e límites das modificacións que

poden acordarse con expresa indicación da porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poidan afectar, e o procedemento que deba de seguirse para iso.

**2. Se non se previu nos pregos ou no anuncio de licitación**, só poderán efectuarse modificacións cando se xustifique a concorrencia dalgunha das seguintes circunstancias:

- Inadecuación da prestación contratada para satisfacer as necesidades que pretenden cubrirse mediante o contrato debido a erros ou omisións padecidos na redacción do proxecto ou das especificacións técnicas.
- Inadecuación do proxecto ou das especificacións da prestación por causas obxectivas que determinen a súa falta de idoneidade, consistentes en circunstancias de tipo xeolóxico, hídrico, arqueolóxico, ambiental ou similares, postas de manifesto con posterioridade á adxudicación do contrato e que non fosen previsibles con anterioridade aplicando toda a dilixencia requirida de acordo cunha boa práctica profesional na elaboración do proxecto ou na redacción das especificacións técnicas.
- Forza maior ou caso fortuíto que fixesen imposible a realización da prestación nos termos inicialmente definidos.
- Conveniencia de incorporar á prestación avances técnicos que a melloren notoriamente, sempre que a súa dispoñibilidade no mercado, de acordo co estado da técnica, producísese con posterioridade á adxudicación do contrato.
- Necesidade de axustar a prestación a especificacións técnicas, medio ambientais, urbanísticas, de seguridade ou de accesibilidade aprobadas con posterioridade á adxudicación do contrato.

## **25. PENALIDADES.**

Cando o contratista, por causas imputables a el, incorrese en mora con respecto do cumprimento do prazo total, a Administración poderá optar indistintamente pola resolución do contrato ou pola imposición das penalidades diarias na proporción de *0,20 euros por cada 1.000 euros do prezo do contrato*.

Cada vez que as penalidades por atraso alcancen un múltiplo do 5% do prezo do contrato, o órgano de contratación estará facultado para proceder á resolución do contrato, ou para acordar a continuidade da súa execución con imposición de novas penalidades.

Cando o contratista, por causas imputables a el, incumprise a execución parcial das prestacións definidas no contrato, a Administración poderá optar, indistintamente, pola súa resolución ou pola imposición das penalidades establecidas anteriormente.

Cando o contratista incumpra a adscrición á execución do contrato de medios persoais ou materiais suficientes para iso, impoñeranse penalidades na proporción de *0,20 euros por cada 1.000 euros do prezo do contrato*.

As penalidades impoñeranse por acordo do órgano de contratación, adoptada a proposta do responsable do contrato, se houbese un designado, que será inmediatamente executivo, e faranse efectivas mediante a dedución das cantidades que, en concepto de pago total ou parcial, deban ser pagadas ao contratista ou sobre a garantía que, se é o caso, estivese constituída, cando non se poidan deducir das devanditas certificacións.

## **26. CAUSAS DE RESOLUCIÓN.**

A resolución do contrato producirase nos supostos que se indican neste prego e nos fixados nos artigos 223 e 299 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público aprobado polo

Real Decreto Legislativo 3/2011, do 14 de novembro, e acordarase polo órgano de contratación, de oficio ou a instancia do contratista.

Cando o contrato resolvase por culpa do contratista, incautarase a garantía definitiva, sen prexuízo da indemnización polos danos e perdas orixinados á Administración, no que excedan o importe da garantía.

## **27. XURISDICIÓN.**

O presente contrato de servizos ten carácter administrativo, e ambas as partes quedan sometidas expresamente á lexislación de contratos das administracións públicas (a TRLCSP e normas complementarias) e se é o caso da Comunidade Autónoma de Galicia nos termos do artigo 149.1.18 da Constitución así como as demais disposicións de desenvolvemento, en especial o Regulamento xeral de contratos das administracións públicas aprobado por Real decreto 1098/2001 do 12 de outubro; supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, na súa falta, as normas de dereito privado

As cuestións litixiosas xurdidas sobre interpretación, modificación, resolución e efectos deste contrato resolveraos o órgano de Contratación, cuxos acordos poñerán fin á vía administrativa e contra eles terá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme ao disposto pola lei reguladora da devandita xurisdición, despois da interposición previa, se é o caso, do recurso de reposición \*potestativo e sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que os interesados consideren procedente.

Ponte Caldelas, 23 de outubro de 2014  
O ALCALDE,

Asdo.: Perfecto Rodríguez Muíños.

*Diligencia: Ao presente Prego de cláusulas administrativas particulares , cos seus Anexos, que consta de 17 follas, dilixenciadas por esta Secretaría, foi aprobado por Resolución de Alcaldía en data \_\_\_\_\_ de outubro de 2014.*

Ponte Caldelas, a \_\_\_\_ de outubro de 2014  
O secretario,  
Asdo. Jacobo Barreiro Pimentel

## **ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificacións en \_\_\_\_\_, R/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, en representación da Entidade \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_, a efectos da súa participación na licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

### **DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:**

**PRIMEIRO.** Que se dispón a participar na contratación da subministración de tres fotocopiadoras novas en réxime de renting e o seu mantemento do Concello de Ponte Caldelas.

**SEGUNDO.** Que cumpre con todos os requisitos previos esixidos polo apartado primeiro do artigo 146 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público para ser adxudicatario do contrato de subministración consistente en tres fotocopiadoras novas en réxime de renting e o seu mantemento do Concello de Ponte Caldelas, en concreto:

— Que posúe personalidade xurídica e, no seu caso, representación.

— Que está debidamente clasificada a empresa ou, no seu caso, que conta cos requisitos de solvencia económica, financeira e técnica ou profesional.

— Que non está incurso nunha prohibición para contratar das recollidas no artigo 60 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público e áchase ao corrente do cumprimento das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

— Que se somete á Xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitador. (No caso de empresas estranxeiras)

— Que o número de fax en que efectuar notificacións é \_\_\_\_\_, aceptando este como medio de notificación. Ademais,

**TERCEIRO.** Que se compromete a acreditar a posesión e validez dos documentos a que se fai referencia no apartado segundo desta declaración, no caso de que sexa proposto como adxudicatario do contrato ou en calquera momento en que sexa requirido para iso.

E para que conste, asino a presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Sinatura do declarante,

Asdo.: \_\_\_\_\_

## **ANEXO II: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

D/Dª ..... con domicilio en ....., rúa ....., nº ....., teléfono....., con D.N.I. (ou pasaporte ou documento que ou substitúa) nº .....; actuando en nome propio ( ou en representación de ....., D.\*N.I. \*ou C.I.F. nº ..... e con domicilio en ....., nº ....., teléfono.....) visto o anuncio para a adxudicación **POR PROCEDIMIENTO ABERTO OFERTA ECONOMICAMENTE MÁIS VANTAXOSA VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO DE SUBMINISTRO DE TRES FOTOCOPIADORAS NOVAS EN RÉXIME DE RENTING E MANTEMENTO DO CONCELLO DE PONTE CALDELAS**, tomo parte na licitación, para os efectos procedentes manifesto:

- Que coñezo e acepto cantas obrigacións derívense dos Pregos de Cláusulas Administrativas e de Prescricións Técnicas.

### **1. Baixa no prezo:**

- Que oferto TRES máquinas fotocopiadora en réxime de renting por un prezo de ..... SEN IVE (en número e letra) cun IVE de ... ..... (en número e letra) resultando un total de .....(en número e letra).

### **2. Melloras Técnicas:**

Que as máquinas fotocopiadoras ofertadas presentan as seguintes melloras técnicas con respecto aos mínimos esixidos no Prego de Prescricións Técnicas:

- Unha velocidade de impresión de: ..... impresiones/minuto máis das esixidas.
- Unha capacidade Memoria de: .....Gb máis dos esixidos.
- Unha velocidade de dixitalización do escáner de : ..... máis da esixida.
- Un alimentador: nº de follas de :.....máis das esixidas.
- Fax: PC Fax. ....

### **3. Custo copia ou impresión sen IVE:**

Que oferto un custo copia/impresión A4, branco e negro, de ..... prezo copia/impresión.

Que oferto un custo copia/impresión A4 cor de ..... prezo copia/impresión.

### **4. Outras melloras para ofertar: Lotes de copias/impresiones sen custo para o Concello:**

Que ofrezco lote de .....copias ou impresións por cada fotocopiadora, mensual, A4 branco e negro

Que ofrezco lote de .....copias ou impresións por cada fotocopiadora, mensual, A4 cor

.....de ..... de 20 14

O licitador (asinado e rubricado)