



DIPUTACION DE ZARAGOZA
SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS

CONTRATO DE SUMINISTRO
PROCEDIMIENTO ABIERTO POR
TRAMITACIÓN ORDINARIA

**RD LEGISLATIVO 3/2011, DE 14 DE NOVIEMBRE DE
2011 POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO
DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO**

Boletín Oficial del Estado Núm. 276 16/11/2011

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Presidente
SERVICIO	NUEVAS TECNOLOGIAS
OBJETO DEL CONTRATO: RENTING DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL EN PAGO POR COPIA (EXP. 5349/2017)	
Nomenclatura CPV 3012000006	
Perfil del Contratante: http://www.dpz.es/ciudadano/perfil-de-contratante	

PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN	Abierto	
TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE	Tramitación ordinaria	
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	Varios criterios	
SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	Sí	
PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN		
Presupuesto base licitación	IVA 21%	Presupuesto total licitación
381.104 euros	80.031,84 euros	461.135,84 euros
Trescientos ochenta y un mil ciento cuatro euros	Ochenta mil treinta y un euros con ochenta y cuatro céntimos	Cuatrocientos sesenta y un mil ciento treinta y cinco euros con ochenta y cuatro céntimos
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	628.821,60 euros	Seiscientos veintiocho mil ochocientos veintiún euros con sesenta céntimos.
RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN		

EJERCICIO	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	IVA 21%	PRESUPUESTO TOTAL DE LICITACIÓN	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	RC
2017	23.819,00 €	5.001,99 €	28.820,99 €	16450/92000/2060000. 22017002704	R.c.nº
2018	95.276,00 €	20.007,96 €	115.283,96 €	La que se habilite en el ejercicio presupuestario de 2018 (Informe de gastos plurianuales)	
2019	95.276,00 €	20.007,96 €	115.283,96 €	La que se habilite en el ejercicio presupuestario de 2019 (Informe de gastos plurianuales)	
2020	95.276,00 €	20.007,96 €	115.283,96 €	La que se habilite en el ejercicio presupuestario de 2020 (Informe de gastos plurianuales)	
2021	71.457,00 €	15.005,97 €	86.462,97 €	La que se habilite en el ejercicio presupuestario de 2021 (Informe de gastos plurianuales)	
TOTAL	381.104 €	80.031,84 €	461.135,84 €		

PLAZO DE EJECUCIÓN	PLAZO DE GARANTÍA
<p>El plazo para la realización del suministro en RENTING de las maquinas de impresión en pago por copia, será de CUATRO AÑOS, con la posibilidad de prórroga por DOS AÑOS, a contar desde la firma del contrato o fecha que se fije en el documento contractual.</p>	<p>El adjudicatario deberá garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de impresión que la Diputación de Zaragoza tenga en ese momento en cada una de sus sedes en RENTING, por el plazo mínimo de cuatro años a partir de la firma del contrato o fecha que se fije en el documento contractual, con la posibilidad de prórroga de otros dos años más.</p>
<p>LUGAR DE RECEPCIÓN Y ENTREGA: Los distintos departamentos, edificios y sedes de que dispone la Diputación Provincial de Zaragoza.</p> <p style="text-align: center;">○</p>	

REVISION DE PRECIOS	
<input checked="" type="checkbox"/> NO	No se admite la revisión de precios

GARANTÍA PROVISIONAL Y SEGUROS:	GASTOS DE PUBLICIDAD

NO	En su caso, el importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación de la presente contratación que tendrá que satisfacer el adjudicatario será de hasta un máximo de 2.000 euros.
----	---

GARANTÍA DEFINITIVA (5% del presupuesto base de licitación excluido IVA)	<input checked="" type="checkbox"/> Si
--	--

Solvencia: Económica, financiera y técnica

A).- Solvencia económica y financiera: Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser de al menos 157.205,40 (IVA no incluido).

Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y, en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados en el Registro Mercantil.

B).- Solvencia técnica:

1.- Una relación de los principales suministros o trabajos similares al objeto de este contrato, realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado de los mismos. El importe anual que el empresario deberá acreditar como ejecutado, en el año de mayor ejecución del periodo antes indicado, en suministros de igual o similar naturaleza que los del contrato, será al menos de 60.000 € (IVA no incluido).

Los suministros o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

2. - El licitador deberá tener el certificado ISO 9001 de Gestión de Calidad y el certificado ISO 14001 de Gestión Medioambiental. Se reconocerán igualmente certificados y otras pruebas de medidas equivalentes que puedan presentar los empresarios.

C).- Otros requisitos:

1.) Se deberá adscribir a la ejecución del contrato dos (2) técnicos capacitados para el desarrollo del contrato en la Provincia (aportar TC2 y Titulación exigida en el Pliego de Prescripciones Técnicas: tituladas en Formación Profesional 2º grado, rama electrónica o informática, o ingeniería técnica rama electrónica o informática, o grado superior, administrador de sistemas informáticos o titulaciones similares, identificando la relación de estas personas con su titulación).

2.) Deberá acreditarse como Servicio Técnico Oficial.

3.) Y deberá comprometerse a utilizar piezas y consumibles homologados por el fabricante.

**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN ALUSIVA A
CRITERIOS OBTENIDOS A TRAVES DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS:**

Para el cálculo de puntos de los 5 tipos de equipos de impresión en la modalidad de RENTING, PAGO POR COPIA Y TEC, que se detallan a continuación y del software de gestión y de copias auténticas se les aplicará la siguiente fórmula:

$$PO_i = \text{MaxP} - (1) \times \left(\frac{O_i - MO}{MO} \right) \times 100$$

Siendo:

PO_i: Puntos de la oferta "i" a valorar.

MaxP: Máximo de puntos.

MO: Mejor oferta (Oferta más baja).

• Total valoración económica del RENTING, de los equipos de impresión: (38 PUNTOS)

- MULTIFUNCIÓN DINA3 (Impresión en Color).....: (10 PUNTOS)
- MULTIFUNCIÓN DINA4 (Impresión en Color).....: (12 PUNTOS)
- MULTIFUNCIÓN (Impresión Blanco y Negro).....: (9 PUNTOS)
- IMPRESORAS (Impresión en Color).....: (6 PUNTOS)
- IMPRESORAS (Impresión en Blanco y Negro).....: (1 PUNTO)

• Total valoración económica del PAGO POR COPIA de los tipos de impresión: (40 PUNTOS) .

- MULTIFUNCIÓN (Impresión en Color).....: (19 PUNTOS)
- MULTIFUNCIÓN (Impresión Blanco y Negro).....: (12 PUNTOS)
- IMPRESORAS (Impresión en Color).....: (5 PUNTOS)
- IMPRESORAS (Impresión en Blanco y Negro).....: (4 PUNTOS)

• Total valoración económica del TEC de los 5 tipos de equipos de impresión: (20 PUNTOS)

- MULTIFUNCIÓN (DINA3 Color).....: (6 PUNTOS)
- MULTIFUNCIÓN (DINA4 Color).....: (6 PUNTOS)
- MULTIFUNCIÓN (Blanco y Negro).....: (4 PUNTOS)
- IMPRESORAS (Color).....: (2 PUNTOS)
- IMPRESORAS (Blanco y Negro).....: (2 PUNTOS)

• Total valoración económica del SOFTWARE de Gestión y copias auténticas: (2 PUNTOS)

OBLIGACIONES ADJUDICATARIO	ESENCIALES	DEL	<input checked="" type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no
<p>Son condiciones esenciales del presente contrato que el adjudicatario deberá cumplir en su integridad las establecidas en el apartado 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas y la adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales descritos en este Pliego y en el Pliego de prescripciones técnicas.</p>			

PENALIDADES	
PENALIDADES ENUMERADAS EN EL ART. 212 DEL TRLCSP	<input checked="" type="checkbox"/> SI

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PRIMERA. OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.-

El objeto de este contrato es la contratación de un suministro en RENTING en la modalidad de PAGO POR COPIA de nuevos equipos de impresión y que incluya todos los consumibles (menos grapas o papel), reparaciones, piezas, averías y desplazamientos.

Las empresas ofertarán un precio por RENTING y un precio por copia de los cinco tipos de equipos de impresión que se detallan a continuación:

- 1) MULTIFUNCIONALES COLOR A DINA3
- 2) MULTIFUNCIONALES COLOR A DINA4
- 3) MULTIFUNCIONALES B/N DINA4
- 4) IMPRESORAS EN BLANCO Y NEGRO.
- 5) IMPRESORAS EN COLOR

Y un precio mensual por un Software de Gestión del parque de impresión y por la aplicación de copias auténticas.

Este contrato consta de un único lote compuesto por los nuevos equipos de impresión en RENTING en la modalidad de PAGO POR COPIA.

El presente contrato tiene la siguiente codificación:

CPV:3012000006

La contratación a realizar se califica como contrato administrativo de suministro, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 19 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). Se trata de un contrato de suministro sujeto a regulación armonizada, dado que su valor estimado es superior a la cantidad de 209.000 euros prevista en el artículo 15.1.b) del TRLCSP.

Las necesidades a satisfacer por el presente contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.-

En atención a lo previsto en el artículo 19.2 del TRLCSP este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se registrará por:

- Por las determinaciones establecidas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Por la Directiva 2014/24/UE sobre Contratación Pública, por la que se deroga la directiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios.
- Por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

- 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 en adelante) en lo que no contradiga a la LCSP, hasta que se apruebe su Reglamento.
- Por el Real Decreto 817/2009 de 8 mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.
- Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Por las restantes normas de Derecho Administrativo y en último término, las del Derecho Privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 TRLCSP.

No obstante, al tratarse de un contrato de suministro sujeto a regulación armonizada podrá interponerse potestativamente, con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, el recurso especial regulado en el artículo 40 TRLCSP ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón en relación con los siguientes actos:

- anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.
- los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.

La forma de iniciar el procedimiento y el plazo de interposición del citado recurso especial en materia de contratación será el previsto en el artículo 44 del TRLCSP.

Las prescripciones de este Pliego que incorporen aspectos de la legislación estatal básica o en su caso, de la legislación autonómica, se entenderán automáticamente modificadas en el momento en que se produzca la revisión de tales normas estatales o autonómicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas, se entenderá que prevalece el primero.

TERCERA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.-

El procedimiento de adjudicación del presente contrato será abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP y con lo establecido en la cláusula décima del presente Pliego.

La tramitación del presente expediente será la ordinaria.

Las necesidades administrativas a satisfacer y los factores que intervienen en el presente contrato están acreditados en el expediente correspondiente.

CUARTA. PUBLICIDAD Y PERFIL DE CONTRATANTE.-

En atención a lo dispuesto en el artículo 142 del TRLCSP, al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, se procederá a la publicación del anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea, en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el perfil de contratante de la Diputación Provincial de Zaragoza.

En este Perfil se publicará la fecha, lugar y hora de la apertura del Sobre 2 en acto público, debiendo los licitadores consultarlo a fin de informarse sobre dicho acto público.

El perfil del contratante constituye una sección dentro de la página web de Diputación Provincial de Zaragoza a la que puede accederse directamente a través de <http://www.dpz.es/ciudadano/perfil-de-contratante> , a fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual.

QUINTA. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y PRERROGATIVAS.-

El órgano de contratación competente en la presente licitación es el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, en atención a lo dispuesto en el apartado primero de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP.

Dicho Órgano de Contratación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 210 del TRLCSP 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. En todo caso se dará audiencia al contratista siguiendo los trámites previstos en el artículo 211 del TRLCSP.

Los acuerdos y resoluciones que a este respecto dicte pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

SEXTA. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y FINANCIACIÓN. PRECIO DEL CONTRATO.-

El valor estimado del contrato asciende a 628.821,60 euros, IVA excluido, teniendo en cuenta el presupuesto base de licitación y las posibles prórrogas y modificaciones.

El presupuesto máximo de licitación asciende a las cantidades siguientes:

PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN		
Presupuesto base licitación	IVA 21%	Presupuesto total licitación
381.104 euros	80.031,84 euros	461.135,84 euros

El presupuesto máximo de licitación constituirá la cifra máxima de gasto por parte de esta Diputación, sin perjuicio de las posibles modificaciones. Esta cifra máxima deberá ser respetada por los licitadores en sus proposiciones económicas, debiendo ofertar únicamente los precios unitarios de cada componente del suministro (renting, precio copia y software). Los precios unitarios ofertados por los licitadores no podrán exceder los precios unitarios fijados a continuación:

TIPOS DE MÁQUINAS DE IMPRESIÓN	PRECIO POR COPIA (€ iva excluido)	RENTING ANUAL (€ iva excluido)
MULTIFUNCIÓN DINA3 (Impresión en Color)	0,060	660
MULTIFUNCIÓN DINA4 (Impresión en Color)		360
MULTIFUNCIÓN DINA3, DINA 4 (Impresión B/N)	0,009	240
MULTIFUNCIÓN (Impresión Blanco y Negro)		240
IMPRESORAS (Impresión en Color)	0,080	120
IMPRESORAS (Impresión en Blanco y Negro)	0,012	120

CONCEPTO	Precio Mensual por Unidad (por equipo), iva excluido
SOFTWARE DE GESTIÓN Y COPIAS AUTÉNTICAS	10

El régimen de financiación será el siguiente:

EJERCICIO	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	IVA 21%	PRESUPUESTO TOTAL DE LICITACIÓN	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	RC
2017	23.819,00 €	5.001,99 €	28.820,99 €	16450/92000/2060000. R.c.nº 22017002704	
2018	95.276,00 €	20.007,96 €	115.283,96 €	La que se habilite en el ejercicio presupuestario de 2018 (Informe de gastos plurianuales)	
2019	95.276,00 €	20.007,96 €	115.283,96 €	La que se habilite en el ejercicio presupuestario de 2019 (Informe de gastos plurianuales)	
2020	95.276,00 €	20.007,96 €	115.283,96 €	La que se habilite en el ejercicio presupuestario de 2020 (Informe de gastos plurianuales)	

2021	71.457,00 €	15.005,97 €	86.462,97 €	La que se habilite en el ejercicio presupuestario de 2021 (Informe de gastos plurianuales)
TOTAL	381.104 €	80.031,84 €	461.135,84 €	

SÉPTIMA. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.-

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de conformidad con lo establecido a continuación.

1.- Capacidad de obrar.

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, y en su caso, las posteriores modificaciones, 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.

Los documentos que acreditan la representación son los siguientes:

- DNI o documento que lo sustituya de la persona que formula la proposición, compulsado por la Secretaría General de la Diputación Provincial de Zaragoza o legitimado notarialmente.

- Deberá acompañarse asimismo en caso de los representantes, Escritura de Poder, bastantado por la Secretaría General de la Diputación Provincial de Zaragoza.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en los artículos 60 y 61 del TRLCSP.

3.- Solvencia: Económica, financiera y técnica.

A).- Solvencia económica y financiera:

Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser de al menos 157.205,40 euros (IVA no incluido).

Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y, en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil

acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados en el Registro Mercantil.

B).- Solvencia técnica:

1.- Una relación de los principales suministros o trabajos similares al objeto de este contrato, realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado de los mismos. El importe anual que el empresario deberá acreditar como ejecutado, en el año de mayor ejecución del periodo antes indicado, en suministros de igual o similar naturaleza que los del contrato, será al menos de 60.000 € (IVA no incluido).

Los suministros o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

2. - El licitador deberá tener el certificado ISO 9001 de Gestión de Calidad y el certificado ISO 14001 de Gestión Medioambiental. Se reconocerán igualmente certificados y otras pruebas de medidas equivalentes que puedan presentar los empresarios.

4. Otros requisitos:

A.) Se deberá adscribir a la ejecución del contrato dos (2) técnicos capacitados para el desarrollo del contrato en la Provincia (aportar TC2 y Titulación exigida en el Pliego de Prescripciones Técnicas: tituladas en Formación Profesional 2º grado, rama electrónica o informática, o ingeniería técnica rama electrónica o informática, o grado superior, administrador de sistemas informáticos o titulaciones similares, identificando la relación de estas personas con su titulación).

B.) Deberá acreditarse como Servicio Técnico Oficial.

C.) Y deberá comprometerse a utilizar piezas y consumibles homologados por el fabricante.

De conformidad con el artículo 146.4 del TRLCSP, se permite que los licitadores sustituyan la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos por la presentación de una declaración responsable suscrita por el licitador o su representante, reconociendo que cumple los requisitos de capacidad, representación, solvencia y otros requisitos exigidos así como no estar incurso en prohibiciones de contratar y comprometiéndose a acreditarlos en caso de que vaya a ser propuesto como adjudicatario, y que se cumplimentará de conformidad con lo establecido en el ANEXO I del presente Pliego.

Asimismo, de conformidad con el artículo 59 de la Directiva 2014/24/UE, y como opción alternativa a la declaración responsable prevista en el Anexo I del presente Pliego, los licitadores podrán sustituir la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos de aptitud por la presentación del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) suscrito por el licitador o su representante. El formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) ha sido aprobado por el Reglamento de Ejecución UE 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016.

OCTAVA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.-

La documentación para tomar parte en el presente procedimiento abierto, se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, dentro del plazo que se establezca en los anuncios de licitación que a tal efecto se publiquen.

Los plazos se computarán por días naturales, si bien en el caso de que el último día de presentación fuese sábado, domingo o festivo, se entenderá como fin de plazo de presentación el primer día laborable siguiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos antes de finalizar el plazo (fecha y hora) de presentación de proposiciones y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador (Fax del Registro General de la Corporación: 976 288929). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en el fax o telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo.

En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida de conformidad con lo establecido en el artículo 80.4 del RGLCAP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta 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 propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego y del de Prescripciones Técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación constarán de dos sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente, y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones. En cada

sobre se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del **“Suministro en RENTING en la modalidad de PAGO POR COPIA de nuevos equipos de impresión”**».

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «1»: Documentación Administrativa.
- Sobre «2»: Proposición Económica y Documentación relativa a los criterios evaluables de forma matemática.

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

Sobre «1». Documentación Administrativa:

A) Hoja resumen de los datos del licitador a efectos de notificación con indicación de la dirección completa del licitador, incluyendo número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto.

B) Declaración responsable suscrita por el licitador o su representante, reconociendo que cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos en la cláusula séptima del presente Pliego, y comprometiéndose a acreditarlos en caso de que vaya a ser propuesto como adjudicatario. Asimismo, se reconocerá en esta misma declaración el no estar incurso en prohibiciones de contratar de los artículos 60 y 61 del TRLCSP y el hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Esta declaración responsable deberá presentarse conforme al modelo previsto como Anexo I al presente Pliego.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar 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 para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión, y deberá incluirse en el Sobre 1. Documentación Administrativo.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal (UTE), cada uno de los empresarios que la componen deberán acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, que se acreditará, en su caso, mediante la declaración responsable prevista en el Anexo III, presentada por cada uno de los representantes de las empresas que componen la UTE.

EN NINGÚN CASO PODRÁ INCLUIRSE EN ESTE SOBRE Nº 1 DOCUMENTACIÓN COMPRENSIVA DEL SOBRE Nº 2, RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS, SIENDO RECHAZADO EL LICITADOR QUE INCUMPLA ESTE REQUISITO.

Sobre «2». Proposición Económica y documentación relativa a los criterios evaluables de forma matemática:

Se deberá incluir en el sobre 2 la siguiente documentación (puntos 1 y 2):

1) La proposición económica, que se ajustará al modelo establecido a continuación.

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D., con domicilio a efectos de notificaciones en, c/, n.º, con DNI n.º, en representación de la Entidad, con CIF n.º, domiciliada en... calle....., número.....CP....., enterado/a de las condiciones exigidas para optar a la contratación del **“Suministro en RENTING en la modalidad de PAGO POR COPIA de nuevos equipos de impresión y que incluya todos los consumibles (menos grapas o papel), reparaciones, piezas, averías y desplazamientos”**, por procedimiento abierto tramitación ordinaria, oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, se compromete a llevarla a cabo con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas y al Pliego de Prescripciones Técnicas, por los siguientes precios unitarios:

TIPOS DE MÁQUINAS DE IMPRESIÓN	PRECIO POR COPIA (€ iva excluido)	RENTING ANUAL (€ iva excluido)
MULTIFUNCIÓN DINA3 (Impresión en Color)		
MULTIFUNCIÓN DINA4 (Impresión en Color)		
MULTIFUNCIÓN DINA3, DINA 4 (Impresión B/N)		
MULTIFUNCIÓN (Impresión Blanco y Negro)		
IMPRESORAS (Impresión en Color)		
IMPRESORAS (Impresión en Blanco y Negro)		

CONCEPTO	Precio Mensual por Unidad (por equipo), iva excluido
SOFTWARE DE GESTIÓN Y COPIAS AUTÉNTICAS	

En, a de de 20.....

Firma del licitador,

Fdo.:».

(Dichas cantidades tendrán que expresarse en letras y cifras, en caso de discrepancia entre las mismas, prevalecerá lo dispuesto en letra).

LOS LICITADORES NO PODRÁN SUPERAR LOS PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS ESTABLECIDOS EN LA CLÁUSULA SEXTA DEL PRESENTE PLIEGO. SIENDO EXCLUIDO EL LICITADOR QUE INCUMPLA ESTA OBLIGACIÓN.

2) En el sobre 2 deberá incluirse también la documentación de las características técnicas de las máquinas ofertadas a fin de poder comprobar el cumplimiento de los requisitos técnicos incluidos en el pliego, asimismo deberá incluirse toda la información necesaria para la valoración de las ofertas.

NOVENA. MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que establecen en su artículo 22.1.

La Mesa de Contratación, de conformidad con lo establecido en el apartado 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, estará compuesta por:

- Como Presidente: Ilte. Sr. D. Alfredo Zaldívar Tris, Diputado Provincial, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza.
- Vocales:
 - D. Jesús Colás Tenas, Secretario General de la Diputación Provincial de Zaragoza o funcionario en quien delegue.
 - Dña. Pilar Santafe Pomer, Interventora de la Diputación Provincial de Zaragoza o funcionario designado por Intervención.
 - D. Alberto Sainz-Aja Fernández, Jefe soporte informático municipal o funcionario que le sustituya
- Secretario: Sra. Jefe Servicio Contratación y Compras o Sra. Jefe de Sección de Compras y Asuntos Generales de dicho Servicio, indistintamente, o funcionario designado por el Servicio.

DÉCIMA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO Y PONDERACIÓN ATRIBUIDA.-

El valor máximo se otorga a la mejor oferta, el resto en función del porcentaje de diferencia respecto de la mejor. En el caso de que al hacer el cálculo de los puntos a través de la fórmula estos salieran negativos, la puntuación sería cero.

Para el cálculo de puntos de los 5 tipos de equipos de impresión en la modalidad de RENTING, PAGO POR COPIA Y TEC, que se detallan a continuación y del software de gestión y de copias auténticas se les aplicará la siguiente fórmula:

$$POi = \text{MaxP} - (1) \times \left(\frac{O_i - MO}{MO} \right) \times 100$$

Siendo:

POi: Puntos de la oferta "i" a valorar.

MaxP: Máximo de puntos.

MO: Mejor oferta (Oferta más baja).

• Total valoración económica del RENTING, de los equipos de impresión: (38 PUNTOS)

- MULTIFUNCIÓN DINA3 (Impresión en Color).....: (10 PUNTOS)
- MULTIFUNCIÓN DINA4 (Impresión en Color).....: (12 PUNTOS)
- MULTIFUNCIÓN (Impresión Blanco y Negro).....: (9 PUNTOS)
- IMPRESORAS (Impresión en Color).....: (6 PUNTOS)
- IMPRESORAS (Impresión en Blanco y Negro).....: (1 PUNTO)

• Total valoración económica del PAGO POR COPIA de los tipos de impresión: (40 PUNTOS) .

- MULTIFUNCIÓN (Impresión en Color).....: (19 PUNTOS)
- MULTIFUNCIÓN (Impresión Blanco y Negro).....: (12 PUNTOS)
- IMPRESORAS (Impresión en Color).....: (5 PUNTOS)
- IMPRESORAS (Impresión en Blanco y Negro).....: (4 PUNTOS)

• Total valoración económica del TEC de los 5 tipos de equipos de impresión: (20 PUNTOS)

- MULTIFUNCIÓN (DINA3 Color).....: (6 PUNTOS)
- MULTIFUNCIÓN (DINA4 Color).....: (6 PUNTOS)
- MULTIFUNCIÓN (Blanco y Negro).....: (4 PUNTOS)
- IMPRESORAS (Color).....: (2 PUNTOS)
- IMPRESORAS (Blanco y Negro).....: (2 PUNTOS)

• Total valoración económica del SOFTWARE de Gestión y copias auténticas: (2 PUNTOS)

DECIMOPRIMERA. EXAMEN DE PROPOSICIONES.-

La Mesa de Contratación se reunirá en acto no público para proceder a la apertura y calificación de la documentación presentada en tiempo y forma contenida en el Sobre nº 1 "Documentación Administrativa". Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los interesados y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

La apertura pública de las ofertas económicas se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a la licitación, las no admitidas y sobre las causas de su no admisión a la licitación.

Seguidamente, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los Sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a las proposiciones económicas.

En caso de discordancia entre las expresiones dinerarias de las proposiciones económicas en letra y número prevalece la cifra consignada en letra.

El resto de la documentación contenida en este sobre será evaluada, previo informe técnico si así se considera, conforme a los criterios establecidos en la cláusula décima de este Pliego.

De todo lo actuado conforme a lo expuesto se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del Procedimiento y sus incidencias.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto, o, en su defecto, mediante publicación en el Perfil de Contratante y, en su caso, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

DECIMOSEGUNDA. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.-

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación remitirá al Órgano de Contratación junto con el Acta, la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios de adjudicación incluidos en el presente Pliego e identificando la económicamente más ventajosa.

El Órgano de Contratación a la vista de la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa, clasificará por orden decreciente las proposiciones admitidas y

posteriormente, requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido dicho requerimiento, presente la siguiente documentación (en original o fotocopia compulsada, y en idioma castellano):

1.- Si la empresa seleccionada no estuviera inscrita en el Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Zaragoza:

- Escritura de constitución de la sociedad, en el caso de ser una mercantil.
- Escritura de poder, bastantado por la Secretaría General de Diputación Provincial.
- DNI o documento que lo sustituya de la persona que formule la proposición, compulsado o legitimado notarialmente.
- Acreditación de la solvencia económica y técnica y otros requisitos (adscripción de medios personales, servicio técnico oficial y piezas y consumibles homologados) en los términos previstos en la cláusula séptima de este Pliego.
- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento del alta del mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago, o bien esté dado de alta pero no tenga obligación de contribuir. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Constitución de la garantía definitiva exigida, por importe del 5% del presupuesto máximo de licitación, IVA excluido.
- Justificante de pago de los anuncio de licitación.

2.- Si la empresa seleccionada estuviere inscrita en el Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Zaragoza:

Si la empresa seleccionada hubiera presentado declaración responsable de cumplimiento de los requisitos de capacidad, representación y solvencia, deberá presentar en el plazo de los diez días hábiles siguientes al requerimiento, la documentación que acredite la solvencia y otros requisitos exigidos específicamente en la presente licitación, conforme a la cláusula séptima de este Pliego, así como certificado de su inscripción en el Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Zaragoza, junto con declaración responsable de vigencia de datos anotados en el mismo, conforme al modelo previsto en el ANEXO II.

Asimismo, en los diez días hábiles siguientes al requerimiento, deberán presentar la siguiente documentación:

Constitución de garantía definitiva exigida, por importe del 5% del presupuesto máximo de licitación, IVA excluido, y justificante de pago de los anuncios de licitación.

Por último, y en los mismos plazos que en el apartado anterior, la acreditación de los requisitos de capacidad, representación y de cumplimiento de obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y respecto al I.A.E. únicamente en el caso de que

dicha documentación no se hallara debidamente actualizada en el Registro de Licitadores.

En el caso en que no se cumplimente adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose, en ese caso, a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (artículo 151.2 TRLCSP).

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada relativa a la capacidad, representación y solvencia, se comunicará al interesado por fax o electrónicamente a través de los medios que los licitadores hayan indicado, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para su corrección o subsanación. En el supuesto de no ser subsanadas las omisiones detectadas en el plazo otorgado, se considerará que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente.

DECIMOTERCERA. GARANTÍA DEFINITIVA.-

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa por figurar así en la clasificación de las ofertas deberá constituir una garantía del 5% del presupuesto máximo de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo de los diez días hábiles contados desde que fuera requerido por el órgano de contratación para la presentación de la documentación necesaria para hacer efectiva la adjudicación del contrato.

La garantía definitiva habrá de prestarse por el licitador preseleccionado en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 96 del TRLCSP. (Anexos III y IV del presente Pliego).

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 TRLCSP.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precios, 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 establecido en el 99 del TRLCSP.

En el caso de imposición de penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario, en el plazo de quince días, deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

DECIMOCUARTA. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-

El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a que se refiere la cláusula decimosegunda de este Pliego. Esta adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y simultáneamente, se publicará en el Perfil de Contratante.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los aspectos que figuren en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La notificación deberá contener, 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.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por parte del destinatario.

La adjudicación podrá ser recurrida ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se remita la notificación, de conformidad con los arts. 40 y siguientes del TRLCSP y 17 y siguientes de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, produciendo la suspensión automática de dicha adjudicación.

DECIMOQUINTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro Público; no obstante el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

A dicho contrato se unirá formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario, un ejemplar del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego Prescripciones Técnicas y en su caso las mejoras ofertadas por el adjudicatario.

Previamente a la firma del contrato, el representante del adjudicatario deberá presentar ante el Órgano de Contratación:

1. Los documentos que acrediten su identidad y representación.

2. Si el adjudicatario fuera una Unión Temporal de Empresas, escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

La formalización del presente contrato, al ser susceptible de recurso especial, no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Vencido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 TRLCSP.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se retrotraerá el expediente, al momento en que el órgano de contratación realiza la clasificación de las ofertas, pudiendo, consiguientemente, dirigirse al licitador que haya obtenido la segunda mejor puntuación y por tanto requerirle para la realización de las actuaciones necesarias para proceder a una adjudicación a su favor.

DECIMOSEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

El plazo para la realización del suministro en RENTING de las maquinas de impresión en pago por copia, será de CUATRO AÑOS, con la posibilidad de prorrogarlo por DOS AÑOS, a contar desde la firma del contrato o fecha que se fije en el documento contractual.

DECIMOSÉPTIMA. LUGAR DE ENTREGA .-

En los distintos Departamentos de los siguientes edificios:

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA (Edificio Plaza España y Cinco de Marzo)
- RECAUDACION (Calle Alfonso)
- ANTIGUA MATERNIDAD (Pº Maria Agustín)
- OFICINA PLAZA DE TOROS
- CIUDAD ESCOLAR PIGNATELLI (Imprenta, Recursos Agrarios, carpintería.....etc.)
- PARQUES DE BOMBEROS DE:
 - TARAZONA
 - EJEA DE LOS CABALLEROS
 - LA ALMUNIA Dª GODINA
 - CASPE
 - DAROCA
 - CARIÑENA
 - TAUSTE
 - CALATAYUD
- CERÁMICA DE MUEL
- MONASTERIO DE VERUELA

- OFICINA EN LA UNED DE CALATAYUD

DECIMOCTAVA. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.-

Obligaciones.-

- El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.
- Equipo de Proyecto de la Empresa adjudicataria: El Equipo de Proyecto estará integrado por el personal de la empresa adjudicataria, siendo su responsabilidad la ejecución de los trabajos. Para la ejecución de este proyecto, la empresa adjudicataria constituirá un equipo mixto, compuesto como mínimo de dos personas tituladas en Formación Profesional 2º grado, rama electrónica o informática, o ingeniería técnica rama electrónica o informática, o grado superior, administrador de sistemas informáticos o titulaciones similares, identificando la relación de estas personas con su titulación.
- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios 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.
- El contratista está obligado a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las Ordenanzas Municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro objeto de este Pliego, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.
- El adjudicatario vendrá obligado a realizar a su costa todo tipo de operaciones inherentes al suministro objeto de este Pliego, incluyendo los elementos auxiliares necesarios que por su escasa entidad y dificultad de definición previa no figuren expresamente en la composición de aquél.
- La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.
- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social, de seguridad y salud en el trabajo y de integración social de los minusválidos, así como fiscales y de protección del medio ambiente que sean de aplicación, así como aquéllas que se establezcan en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- El adjudicatario se obliga a cumplir con lo prescrito en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, y en especial las contenidas en el artículo 12, apartados 2 a 4, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

- El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.
- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, siendo obligación del mismo 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 Administración dentro de los límites establecidos en las leyes.
- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.
- Serán de cuenta del contratista, los gastos e impuestos de los anuncios de licitación y adjudicación, hasta el límite máximo de 2.000 €, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes.

Asimismo, deberá tenerse en cuenta todas las obligaciones contempladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que se dan aquí por reproducidas.

Derechos.-

- El contratista tendrá derecho al abono del precio del suministro efectivamente entregado y formalmente recibido por esta Diputación, con arreglo a las condiciones establecidas en este contrato.
- El adjudicatario 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 Diputación Provincial de Zaragoza expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se notifique fehacientemente a Diputación de Zaragoza el acuerdo de cesión, según lo dispuesto en el artículo 218 TRLCSP.

DECIMONOVENA. REVISIÓN DE PRECIOS.-

No se admite la revisión de precios.

VIGÉSIMA. SUBCONTRATACIÓN.

No se admite la subcontratación.

VIGÉSIMO PRIMERA. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-

Será de aplicación lo señalado en los artículos 105 a 108, 219, 296 y demás concordantes de TRLCSP.

Cualquier modificación de equipos de impresión por motivos de sustitución, disminución o aumento de estos, consensado entre la propia Diputación Provincial de Zaragoza y la empresa adjudicataria, y siempre que no suponga un aumento del importe total presupuestado en el año, NO SUPONDRÁ UNA MODIFICACIÓN DE CONTRATO.

La máquina de impresión que se sustituya, disminuya o aumente, deberá de modificarse o aumentarse en el ANEXO II del Pliego de Prescripciones Técnicas, y las condiciones de estas serán las mismas que las que tengan aquellas maquinas de características similares.

Las modificaciones podrán alcanzar, hasta un máximo del 10% sobre el precio del contrato.

VIGÉSIMO SEGUNDA. RÉGIMEN DE PAGO.-

El pago del suministro se realizara de la forma siguiente:

Se realizará el pago del suministro en 12 facturas por año, una factura mensual. El importe de cada factura será el que corresponda por las copias totales hechas EN EL MES por máquina y el coste del RENTING mensual de todas las máquinas, durante los cuatro años de duración del contrato, con la posibilidad de prórroga de otros dos años, previa comprobación de la correcta prestación del servicio por parte del Encargado de Diputación.

CADA FACTURA DEBERÁ DETALLAR EL TOTAL COPIAS COLOR Y SU IMPORTE, EL TOTAL COPIAS BLANCO Y NEGRO Y SU IMPORTE, EL TOTAL DEL COSTE MENSUAL DE RENTING PARA LOS CINCO TIPOS DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y EL TOTAL DEL COSTE MENSUAL DEL SOFTWARE DE GESTIÓN Y COPIAS AUTÉNTICAS, además para su correcta comprobación, deberá de ir acompañada de un documento, detallando por cada maquina de impresión los siguientes datos:

- o FECHA DE LECTURA
- o MARCA Y MODELO DE IMPRESORA
- o TIPO DE IMPRESIÓN (COLOR O BLANCO Y NEGRO)
- o UBICACIÓN
- o N° DE SERIE
- o LECTURA DEL MES ANTERIOR (Que deberá coincidir con la lectura actual de la Fra. del mes anterior)
- o LECTURA ACTUAL
- o NÚMERO DE COPIAS HECHAS EN EL MES
- o PRECIO
- o COSTE DEL RENTING
- o COSTE DEL SOFTWARE DE GESTIÓN Y COPIAS AUTÉNTICAS
- o TOTAL IMPORTE

AL FINAL DEL DOCUMENTO DEBERÁ DETALLAR, EL TOTAL DE IMPORTE DE RENTIG, EL TOTAL DE IMPORTE DEL SOFTWARE DE GESTIÓN Y COPIAS AUTÉNTICAS, EL TOTAL DE COPIAS DEL MES Y EL TOTAL DE IMPORTES DEL MES DE LOS CINCO TIPOS DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN, QUE DEBERÁ DE COINCIDIR CON EL TOTAL DE LA FACTURA SIN EL IVA.

Las facturas, expedidas por el contratista, deberán presentarse en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACe), en el caso de entidades obligadas al uso de la factura electrónica conforme al artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Los códigos DIR3 aprobados por esta Corporación están a disposición de los proveedores en la página web corporativa. Las entidades no obligadas a la facturación electrónica podrán presentar la factura correspondiente en el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza.

VIGÉSIMO TERCERA. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.-

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo de entrega de cada pedido de suministro, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato de ese pedido.

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.

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 correspondientes facturaciones.

La imposición de penalidades es compatible con la exigencia en su caso de responsabilidad al contratista por los daños y perjuicios causados como consecuencia de la ejecución o inejecución del contrato.

VIGÉSIMO CUARTA. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Diputación Provincial de Zaragoza.

La recepción total del suministro se realizará conforme a los artículos 222, 297 y 298 del TRLCSP. A dicha recepción, que deberá llevarse a cabo en el plazo de un mes siguiente a la finalización de la prestación del contrato, deberán concurrir un facultativo designado por la Diputación Provincial de Zaragoza en su representación y el contratista, asistido, si lo estima oportuno de su facultativo; en caso de ser correcta la prestación, se formalizará el acta de recepción, comenzando el plazo mínimo de garantía de un año previsto.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción, y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro, de conformidad con lo pactado.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 299 del TRLCSP; y en particular por el incumplimiento de la obligación esencial de disponer de una Planta de Producción, ya sea propia o ajena, ubicada en una radio no mayor a 50 Km. desde la sede del Parque Móvil del Servicio de Infraestructuras Urbanas y Vías y Obras; dicha resolución se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

También podrá ser resuelto el contrato cuando se produzca incumplimiento del plazo de entrega de cada pedido, siempre que el Órgano de Contratación no opte por la imposición de penalidades fijadas en el artículo 212 del TRLCSP.

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.

VIGÉSIMO QUINTA. PLAZO DE GARANTÍA.-

El adjudicatario deberá garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de impresión que la Diputación de Zaragoza tenga en ese momento en cada una de sus sedes en RENTING, por el plazo mínimo de cuatro años a partir de la firma del contrato o fecha que se fije en el documento contractual, con la posibilidad de prórroga de otros dos años más.

VIGÉSIMO SEXTA. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el período de garantía, en su caso, se dictará por el Órgano de Contratación acuerdo de devolución o cancelación de aquella, dentro del plazo de los dos meses siguientes a la finalización del plazo de garantía.

VIGÉSIMO SÉPTIMA. DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.-

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 155 TRLCSP sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores e informando también a la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea». Los actos por los que se declare desierto un contrato, se renuncie a su celebración o se desista del procedimiento de contratación iniciado, en

cuanto actos que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, serán susceptibles de los siguientes recursos:

1. Si se trata de un contrato de los previstos en el art. 40 TRLCSP o el artículo 17 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, se podrá interponer potestativamente recurso especial en materia de contratación en las condiciones previstas en los art. 40 y siguientes del TRLCSP, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que se remita la notificación. La presentación del escrito de interposición deberá realizarse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del TACPA (Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón). La interposición del recurso especial no tendrá efectos suspensivos automáticos.
2. En el resto de los contratos, dichos actos serán susceptibles de recurso potestativo de reposición de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o en la regulación vigente del régimen jurídico del sector público. Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

Los licitadores tendrán derecho a ser compensados únicamente por los gastos en que hubieran incurrido en la preparación de las proposiciones, previa justificación y acreditación, y concretamente con carácter exclusivo, por los gastos de correos o mensajería y fotocopias, por un importe máximo de cien (100) euros. Para tener derecho a la citada indemnización será necesario que los licitadores lo soliciten por escrito al órgano de contratación en un plazo máximo de un (1) mes a contar desde la fecha en la que se hubiera notificado la resolución de desistimiento.

VIGÉSIMO OCTAVA. ÓRGANO CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTABILIDAD.-

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención General de la Diputación Provincial de Zaragoza.

VIGÉSIMO NOVENA. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 140 TRLCSP. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa o de cualquier otra forma) en el propio documento designado como tal, además de incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento. En ningún caso serán confidenciales los informes técnicos emitidos para realizar la adjudicación del contrato.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que hayan podido tener

conocimiento por razón de la ejecución del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN LA FECHA DE LA FIRMA

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____ con DNI nº _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____ en calidad de _____ al objeto de participar en la contratación denominada RENTING DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL EN PAGO POR COPIA (EXP. 5349/2017) convocada por la Diputación Provincial de Zaragoza

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- A) Que la empresa a la que representa cumple con los requisitos de capacidad, representación, solvencia y otros requisitos exigidos en el Pliego.
- B) Que la empresa a la que representa no está incurso en las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 60 y 61 TRLCSP y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En caso de resultar adjudicatario en la presente licitación, el abajo firmante se compromete a acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos en los apartados indicados con anterioridad.

En _____ a de _____ de 201_
(Sello de la empresa y firma autorizada)

Firmado:

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

**ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS
ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE ZARAGOZA**

(Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción
registral)

DIPUTACIÓN DE ZARAGOZA AREA DE HACIENDA Y REGIMEN INTERIOR SERVICIO DE CONTRATACION Y HACIENDA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN	NOTIFICACIONES Declaración responsable de vigencia de documentos y datos
--	--

DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y nombre		DNI/NIF	
En representación de la empresa		En calidad de	
Inscrita en el Registro de Licitadores con nº		-	

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11.6 y 14 del Reglamento del Registro de Licitadores de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, la empresa arriba reseñada, bajo su personal responsabilidad,

DECLARA

- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, **no han sufrido modificaciones** a la fecha de la presentación de la presente oferta y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña esta declaración.
- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, referentes a:
 1. -----
 2. -----
 3. -----
 4. -----

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha ----- de acuerdo con lo establecido en los artículos 11.6 y 14 del Reglamento del Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Zaragoza, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

Y para que así conste y a los efectos oportunos de la presente licitación expide la presente declaración

En ----- a ---- de ----- de 200

Fdo:

(1) Declaración de PRESENTACIÓN OBLIGATORIA en cada licitación junto con la certificación de inscripción registral
Nota: Las opciones A y B son incompatibles entre sí, señálese sólo la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por el licitador o cualquiera de los representantes con facultades que figuran en el presente Registro.

ANEXO III MODELO DE AVAL [Para la constitución de Garantía definitiva]

La entidad _____ (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) _____, NIF (NIF) _____, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle / plaza / avenida _____ (calle / plaza / avenida) _____, código postal _____ (CP) _____, localidad _____ (localidad) _____, y, en su nombre, _____ (nombre y apellidos de los apoderados) _____, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA a: _____ (nombre y apellidos o razón social del avalado) _____, NIF _____ (NIF) _____, en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para responder de las responsabilidades a que están afectas las garantías definitivas del contrato _____ (detallar el objeto del contrato) _____, ante la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza, por importe de: (en letra) _____ (en cifra) _____.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería Provincial, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector público y en la normativa reguladora del Régimen Local.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y legislación complementaria.

Este aval ha quedado inscrito, con esta misma fecha, en nuestro Registro Especial de Avaluos, con el número _____ (número del Registro Especial de Avaluos)

_____ (lugar y fecha) _____.

_____ (razón social de la entidad) _____.

_____ (firma de los apoderados) _____.

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D.
O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia	Fecha	Número o código
-----------	-------	-----------------

NOTA: Es preciso el reconocimiento de firmas, por parte del Sr. Notario, de los apoderados del Banco.

**ANEXO IV MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN
(Garantía DEFINITIVA del cumplimiento de obligaciones DERIVADAS DE LA
CONTRATACIÓN PÚBLICA)**

Certificado número _____ (razón social completa de la entidad aseguradora) _____ (en adelante, asegurador), con domicilio en _____ (localidad) _____, calle _____ (calle) _____, y NIF (NIF) _____, debidamente representado por don _____ (nombre y apellido del apoderado o apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA A _____ (nombre de la persona asegurada), NIF _____ (NIF) _____, en concepto de tomador del seguro, ante la Diputación Provincial de Zaragoza, en adelante asegurado, hasta el importe de _____ (importe en letra por el que se constituye el seguro) _____ (en cifra) _____, en los términos y condiciones establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones establecidas en _____ (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) _____, acordada mediante Decreto de Presidencia nº _____ (nº del Decreto / año) _____, de fecha _____ (día y mes) _____.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Tesorería Provincial, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del Régimen Local.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el órgano de contratación, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la citada legislación.

_____ (lugar y fecha) _____.

_____ (firma) _____.

_____ (Asegurador) _____.

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D.O ABOGACÍA
DEL ESTADO

Provincia	Fecha	Número o código
-----------	-------	-----------------

NOTA: Es preciso el reconocimiento de firmas, por parte del Sr. Notario, de los apoderados del Banco.