

CONTRATO DE SUMINISTRO

Procedimiento ABIERTO

TRÁMITE SIMPLIFICADO

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.

Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

Expte. nº 8773/2017

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA
-----------------------------------	-----------------------------------

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Presidente
-------------------------------	------------

SERVICIO	SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS
-----------------	------------------------------------

OBJETO DEL CONTRATO: SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CON DESTINO AL ALMACÉN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA. EJERCICIOS 2018-2019. DISTRIBUIDO EN TRES LOTES.

Nomenclatura CPA: 17.2

Nomenclatura CPV : 30190000-7

Perfil del Contratante: <http://www.dpz.es/ciudadano/perfil-de-contratante>

PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN	Procedimiento ABIERTO Trámite SIMPLIFICADO	
TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE	<input checked="" type="checkbox"/> Tramitación anticipada	<input type="checkbox"/> Tramitación urgente
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	<input type="checkbox"/> Único criterio: Precio	<input checked="" type="checkbox"/> Varios criterios
SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN			
AÑO 2018			
LOTE	PRESUPUESTO SIN IVA	21 % IVA	PRESUPUESTO IVA INCLUIDO
Lote A (Consumibles)	6.851,28 euros	1.438,77 euros	8.290,05 euros
Lote B (Papel)	9.690,69 euros	2.035,04 euros	11.725,73 euros
Lote C (Sobres)	2.815,12 euros	591,18 euros	3.406,30 euros
Presupuesto total 2018	19.357,09 euros	4.064,99 euros	23.422,08 euros
AÑO 2019			
LOTE	PRESUPUESTO SIN IVA	21 % IVA	PRESUPUESTO IVA INCLUIDO
Lote A (Consumibles)	6.851,27 euros	1.438,77 euros	8.290,04 euros
Lote B (Papel)	9.690,69 euros	2.035,05 euros	11.725,74 euros
Lote C (Sobres)	2.815,12 euros	591,18 euros	3.406,30 euros
Presupuesto total 2019	19.357,09 euros	4.064,99 euros	23.422,08 euros
PRESUPUESTO TOTAL	38.714,18 euros	8.129,98 euros	46.844,16 euros

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 46.457,02 euros.

RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

EJER .	LOTE	Presupuesto base de licitación	21% IVA	Presupuesto total de licitación	Aplicación Presupuestaria	RC
2018	A	6.851,28 euros	1.438,77 euros	8.290,05 euros	16155/92000/2200000 o aquella que se habilite en el Presupuesto Provincial	Informe de tramitación anticipada gasto plurianual
	B	9.690,69 euros	2.035,04 euros	11.725,73 euros		
	C	2.815,12 euros	591,18 euros	3.406,30 euros		
	TOTAL	19.357,09 euros	4.064,99 euros	23.422,08 euros		
2019	A	6.851,28 euros	1.438,77 euros	8.290,05 euros	16155/92000/2200000 o aquella que se habilite en el Presupuesto Provincial	Informe de tramitación anticipada gasto plurianual
	B	9.690,69 euros	2.035,04 euros	11.725,73 euros		
	C	2.815,12 euros	591,18 euros	3.406,30 euros		
	TOTAL	19.357,09 euros	4.064,99 euros	23.422,08 euros		

Plazo de Ejecución :	El plazo de ejecución del suministro del material objeto del presente contrato para los lotes A y B finalizará el 31/12/2019, si bien el plazo para el Lote C es de 60 días desde la solicitud para cada ejercicio, contados a partir del día siguiente a la formalización del contrato. Sin perjuicio de que finalice antes por haberse suministrado la totalidad de los artículos fijados para cada Lote.
Plazo y lugar de entrega de cada suministro :	La entrega de los artículos se efectuará en el Almacén de la Diputación Provincial de Zaragoza, sito en C/Cinco de Marzo, nº 8, planta calle de Zaragoza, o en el lugar donde se indique. El adjudicatario quedará obligado a suministrar al Almacén de esta Diputación de Zaragoza los pedidos de material que éste solicite según sus necesidades, comenzando a suministrar los productos en el plazo de quince días a partir de la formalización del contrato y sin que pueda excederse para cada pedido los tres días laborables desde que se requieran, a excepción de los sobres (Lote C), que tendrán un plazo de 60 días naturales desde la solicitud de cada pedido para cada ejercicio. Así mismo será obligatorio el reemplazo de mercancías defectuosas en un plazo máximo de tres días desde el requerimiento, en el caso de Lote C será de 60 días desde el requerimiento. El último pedido para los Lotes A y B podrá efectuarse el 14/12/2019, fijándose la fecha límite para su facturación el 28/12/2019.

Garantías 9.2.1.1 a) Acreditación por medios electrónicos, informáticos o telemáticos	NO
Garantía Definitiva:	<input checked="" type="checkbox"/> Sí (5% del importe de adjudicación, IVA excluido) <input type="checkbox"/> NO

Revisión de precios:	<input checked="" type="checkbox"/> No
-----------------------------	--

Gastos de Publicidad:	<input checked="" type="checkbox"/> Sí (Hasta un máximo de 1.000 euros) <input type="checkbox"/> NO
------------------------------	---

Plazo de Garantía :	Se establece un periodo de garantía de 90 días a partir de la entrega de la mercancía en este Almacén, o en el lugar donde se indique.
----------------------------	--

Solvencia: Económica, financiera y técnica.	
A).- Solvencia económica y financiera:	
a) El volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos:	
Para el Lote A: 12.435,07 €	
Para el Lote B: 17.588,59 €	

Para el Lote C: 5.109,45 €

La solvencia económica se acreditará de forma individualizada para cada uno de los lotes a los que se licite y si se licita a mas de un lote, se deberá acreditar al menos la suma de los importes requeridos para los lotes a los que se licita.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato 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 por el Registro Mercantil.

B).- Solvencia técnica:

a) Relación de los principales suministros similares al objeto del contrato efectuados durante los cinco últimos años, detallando importe, fechas y destinatarios públicos o privados. 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 el siguiente:

Para el Lote A: 8.290,05 €

Para el Lote B: 11.725,73 €

Para el Lote C: 3.406,30 €

Si un licitador se presenta a varios lotes deberá acreditar como ejecutado, en el año de mayor ejecución, la suma de los importes fijados para cada Lote a los que se presenta.

Los suministros efectuados deberán acreditarse mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una Entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado mediante una declaración del empresario.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS	PONDERACIÓN
1.- CALIDAD DE LOS PRODUCTOS.- Se tomarán en consideración para la calificación de este apartado las características técnicas del material ofertado correspondiente a las muestras presentadas de los artículos. A tal efecto solo se consideraran de calidad satisfactoria aquellas muestras de artículos que ostenten certificados de calidad o fichas técnicas que garanticen que los mismos se adecuan a los estándares de calidad exigidos conforme a la normativa española y comunitaria. Estos certificados o fichas habrán de presentarse en soporte papel. Se valorará con la máxima puntuación por este apartado (30 puntos) la propuesta o propuestas de aquellos licitadores que cuenten con el mayor número de artículos cuyas muestras acrediten esa calidad satisfactoria. Para las propuestas del resto de licitadores que no alcancen ese máximo, se aplicará el criterio proporcional resultante de comparar el número de sus acreditaciones satisfactorias con el número de acreditaciones del o de los que hubieran obtenido el máximo de 30 puntos. En ningún caso, podrá ser considerado de calidad satisfactoria un artículo que al probarlo tenga un funcionamiento inadecuado.	Máximo de 30 puntos
TOTAL CRITERIOS NO MATEMÁTICOS	MÁXIMO 30 PUNTOS

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONDICIÓN PRIMERA OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato el “SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CON DESTINO AL ALMACÉN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA. EJERCICIOS 2018-2019. DISTRIBUIDO EN TRES LOTES”:

Lote A: Consumibles.
Lote B: Papel.
Lote C: Sobres.

Y de acuerdo con la relación que se adjunta como Anexo al Pliego de Prescripciones Técnicas para cada uno de los Lotes. Los licitadores deberán ofertar a la totalidad de los artículos que componen el Lote.

Los artículos ofertados por los licitadores deberán ser conformes con el citado Anexo, para cada uno de los Lotes. La referencia a una marca en la definición de algunos de los artículos, se justifica en la imposibilidad de realizar una descripción lo bastante precisa e inteligible de las características y calidad de los mismos. Las marcas referenciadas podrán sustituirse por otras similares o equivalentes, contrastadas en el mercado con la misma o superior calidad que la marca de referencia. Lo cual se apreciará a juicio de esta Administración, no admitiéndose las ofertas que se consideren no reúnen los requisitos exigidos o que aporten artículos de marcas de inferior calidad que las estipuladas en los Anexos del Pliego de Prescripciones Técnicas.

En relación con el artículo 67.2.a) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP), el presente contrato tiene la siguiente codificación:

Nomenclatura CPA: 17.2

Nomenclatura CPV: 30190000-7

El contrato definido tiene la calificación de contrato de suministro de carácter administrativo, tal y como establecen los artículos 9 y 19.1.a) del real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

CONDICIÓN SEGUNDA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato de “SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CON DESTINO AL ALMACÉN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA. EJERCICIOS 2018-2019. DISTRIBUIDO EN TRES LOTES”, será el procedimiento abierto y trámite simplificado, de acuerdo con el contenido del artículo 10 de la Ley 3/2011 de medidas en materia de Contratación del Sector Público de Aragón, modificada por la Ley 3/2012 de 8 de marzo, de medidas fiscales y administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en concordancia asimismo con lo dispuesto en los artículos 138 y siguientes del TRLCSP.

CONDICIÓN TERCERA PERFIL DE CONTRATANTE

En atención a lo dispuesto en el artículo 142 del TRLCSP, se procederá a la publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante de esta Diputación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza. Asimismo, se publicará en el Perfil de Contratante de la Diputación Provincial de Zaragoza la fecha, lugar y hora de la apertura, por la Mesa de Contratación, del Sobre nº 2 y 3 en acto público.

El perfil de contratante constituye una sección dentro de la página web de esta Diputación Provincial de Zaragoza, a la que se puede acceder 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.

CONDICIÓN CUARTA VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO. PRECIO DEL CONTRATO.

1.- Valor estimado del contrato. Presupuesto.

El valor estimado del contrato, calculado conforme a lo establecidos en el artículo 88 TRLCSP asciende a la cuantía de 46.457,02 euros.

Siendo el presupuesto base de licitación el siguiente:

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN			
AÑO 2018			
LOTE	PRESUPUESTO SIN IVA	21 % IVA	PRESUPUESTO IVA INCLUIDO
Lote A (Consumibles)	6.851,28 euros	1.438,77 euros	8.290,05 euros
Lote B (Papel)	9.690,69 euros	2.035,04 euros	11.725,73 euros
Lote C (Sobres)	2.815,12 euros	591,18 euros	3.406,30 euros
Presupuesto total 2018	19.357,09 euros	4.064,99 euros	23.422,08 euros
AÑO 2019			
LOTE	PRESUPUESTO SIN IVA	21 % IVA	PRESUPUESTO IVA INCLUIDO
Lote A (Consumibles)	6.851,27 euros	1.438,77 euros	8.290,04 euros
Lote B (Papel)	9.690,69 euros	2.035,05 euros	11.725,74 euros
Lote C (Sobres)	2.815,12 euros	591,18 euros	3.406,30 euros
Presupuesto total 2019	19.357,09 euros	4.064,99 euros	23.422,08 euros
PRESUPUESTO TOTAL	38.714,18 euros	8.129,98 euros	46.844,16 euros

El presupuesto de licitación total y el de cada lote constituye la cifra máxima a la cual habrán de ajustarse o mejorar, en sus proposiciones económicas, los licitadores, debiendo expresarse tanto en letra como en número. El licitador que supere el presupuesto total de licitación, así como cualquier precio unitario establecidos en los pliegos, quedará excluido de la licitación.

En todo caso se consignará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA en adelante). En caso de constar como partida independiente se sumará de oficio al importe ofertado el porcentaje de IVA que corresponda.

2.- Financiación

El gasto correspondiente a esta licitación se imputará con arreglo al siguiente cuadro:

EJER	LOTE	Presupuesto base de licitación	21% IVA	Presupuesto total de licitación	Aplicación Presupuestaria	RC
2018	A	6.851,28 euros	1.438,77 euros	8.290,05 euros	16155/92000/2200000 o aquella que se habilite en el Presupuesto Provincial	Informe de tramitación anticipada gasto plurianual
	B	9.690,69 euros	2.035,04 euros	11.725,73 euros		
	C	2.815,12 euros	591,18 euros	3.406,30 euros		
	TOTAL	19.357,09 euros	4.064,99 euros	23.422,08 euros		
2019	A	6.851,28 euros	1.438,77 euros	8.290,05 euros	16155/92000/2200000 o aquella que se habilite en el Presupuesto Provincial	Informe de tramitación anticipada gasto plurianual
	B	9.690,69 euros	2.035,04 euros	11.725,73 euros		
	C	2.815,12 euros	591,18 euros	3.406,30 euros		
	TOTAL	19.357,09 euros	4.064,99 euros	23.422,08 euros		

3.- Precio del contrato

Las ofertas presentadas por los licitadores comprenderán el precio del contrato y como partida independiente, el importe del IVA, tal y como señala el artículo 145.5 TRLCSP.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y en el se considerarán incluidos todos los gastos directos e indirectos que el contratista debe realizar para efectuar el suministro, así como toda clase de tributos que resulten de aplicación y licencias tanto municipales, como provinciales, autonómicas y estatales y en general, comprenderá cualquier gasto u obligación necesario para poner a disposición de la Diputación el suministro en las debidas condiciones de utilización.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos que se originen en concepto de portes, embalajes, etc., de material a suministrar. De forma que, los gastos de entrega y de transporte de los bienes objeto de suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

El importe monetario correspondiente al precio total del contrato se hará constar en €, con un número de decimales no superior a dos. No obstante los precios unitarios ofertados de cada artículo se detallarán con el número de decimales necesarios para hacer constar que los mismos no superan los precios unitarios establecidos en los Anexos al Pliego de Prescripciones Técnicas.

CONDICIÓN QUINTA DURACIÓN DEL CONTRATO. LUGAR DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

La entrega de los artículos se efectuará en el Almacén de la Diputación Provincial de Zaragoza, sito en C/Cinco de Marzo, nº 8, planta calle de Zaragoza, o en el lugar donde se indique.

El adjudicatario quedará obligado a suministrar al Almacén de esta Diputación de Zaragoza los pedidos de material que éste solicite según sus necesidades (el número de unidades y la cuantía total de licitación y adjudicación es estimativa y máxima), comenzando a suministrar los productos en el plazo de quince días a partir de la formalización del contrato y sin que pueda excederse para cada pedido los tres días laborables desde que se requieran, a excepción de los sobres (Lote C), que tendrán un plazo de 60 días naturales desde la solicitud de cada pedido para cada ejercicio. Así mismo será obligatorio el reemplazo de mercancías defectuosas en un plazo máximo de tres días desde el requerimiento, en el caso de Lote C será de 60 días desde el requerimiento. El último pedido para los Lotes A y B podrá efectuarse el 14/12/2019, fijándose la fecha límite para su facturación el 28/12/2019.

El plazo de ejecución del suministro del material objeto del presente contrato para los lotes A y B finaliza el 31/12/2019, si bien el plazo para el Lote C es de 60 días desde la solicitud para cada ejercicio, contados a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

CONDICIÓN SEXTA 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 para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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, 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:

a) El volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos:

Para el Lote A: 12.435,07 €

Para el Lote B: 17.588,59 €

Para el Lote C: 5.109,45 €

La solvencia económica se acreditará de forma individualizada para cada uno de los lotes a los que se licite y si se licita a más de un lote, se deberá acreditar al menos la suma de los importes requeridos para los lotes a los que se licita.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato 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 por el Registro Mercantil.

B).- Solvencia técnica:

a) Relación de los principales suministros similares al objeto del contrato efectuados durante los cinco últimos años, detallando importe, fechas y destinatarios públicos o privados. 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 el siguiente:

Para el Lote A: 8.290,05 €

Para el Lote B: 11.725,73 €

Para el Lote C: 3.406,30 €

Si un licitador se presenta a varios lotes deberá acreditar como ejecutado, en el año de mayor ejecución, la suma de los importes fijados para cada Lote a los que se presenta.

Los suministros efectuados deberán acreditarse mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una Entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado mediante una declaración del empresario.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, 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 y solvencia 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 III del presente Pliego.

CONDICIÓN SÉPTIMA PRESENTACIÓN DE OFERTAS 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 (teléfono: 976288807, fax: 976288929), en horario de 9 a 14 horas, dentro del plazo de quince días

contados desde la publicación del anuncio del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Perfil de Contratante de la Diputación Provincial de Zaragoza. En caso de discordancia entre la fecha de publicación en el Boletín y el Perfil, el plazo se computará desde la fecha de publicación en el Perfil de Contratante de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Los plazos se computarán por días naturales, si bien en el caso de que el último 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 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 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.

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 figurar 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 Pliego 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 TRES sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos el nombre del licitador, sus datos a efectos de notificaciones, y los Lotes a los que se presenta. 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 de “SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CON DESTINO AL ALMACÉN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA. EJERCICIOS 2018-2019. DISTRIBUIDO EN TRES LOTES”, indicando el Lote o los Lotes a los que se presenta.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «1»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «2»: Documentación alusiva a criterios de adjudicación no obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas.**
- **Sobre «3»: 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:**

1.- Declaración responsable suscrita por el licitador o su representante, reconociendo que cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigida en la condición sexta de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como la no concurrencia de prohibiciones de contratar, comprometiéndose a acreditarlos en caso de que vaya a ser propuesto como adjudicatario, de conformidad con el modelo recogido en el ANEXO III.

2.- Hoja resumen de los datos del licitador a efectos de notificaciones, en la que conste la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto.

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.

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 O DEL SOBRE Nº 3, SIENDO RECHAZADO EL LICITADOR QUE INCUMPLA ESTE REQUISITO.

— **Sobre «2»: Documentación alusiva a criterios de adjudicación no obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas.**

Deberá incluirse en este Sobre 2:

- Justificante de haber depositado las muestras exigidas en el Almacén de la Diputación Provincial de Zaragoza.
- Relación de las muestras presentadas.
- Certificados de calidad de los productos ofrecidos o de sus fabricantes, o especificaciones técnicas acreditadas por el fabricante, garantizando que sus productos se adecuan a los estándares de calidad exigidos conforme a la normativa española y comunitaria, con el fin de valorar la calidad de las muestras aportadas, conforme al criterio de adjudicación “Calidad de los productos”, definido en el ANEXO V de este Pliego.

EN NINGÚN CASO PODRÁ INCLUIRSE EN ESTE SOBRE Nº 2 DOCUMENTACIÓN COMPRENSIVA DEL SOBRE Nº 3, SIENDO RECHAZADO EL LICITADOR QUE INCUMPLA

ESTE REQUISITO.

— **Sobre «3»: Proposición económica y documentación relativa a los criterios evaluables de forma matemática.**

Deberá incluirse en este Sobre 3 los documentos indicados en los puntos 1 y 2 siguientes:

1. CRITERIO PRECIO:

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 DE MATERIAL DE OFICINA CON DESTINO AL ALMACÉN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA. EJERCICIOS 2018-2019. DISTRIBUIDO EN TRES LOTES", por procedimiento abierto y trámite simplificado, tramitación anticipada, oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, se compromete a llevarla a cabo con sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares por importe de:

Lote A (Consumibles):€, y€ correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, y un importe total de €.

Lote B (Papel):€, y€ correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, y un importe total de €.

Lote C (Sobres):€, y€ correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, y un importe total de €.

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).

(El licitador podrá presentarse a un lote, a varios o a la totalidad de los mismos. El modelo de proposición económica se rellenará para los Lotes a los que la empresa se presente).

EN HOJA APARTE SE DETALLARÁN LOS PRECIOS UNITARIOS PARA LOS ARTICULOS RELACIONADOS EN LOS ANEXOS DEL PLIEGO DE PRECRIPIONES TÉCNICAS,

SEGÚN LOS DISTINTOS LOTES. Por tanto, se debe presentar memoria descriptiva firmada de los suministros ofertados en el mismo orden y la misma denominación que figura los citados Anexos, indicando los precios unitarios ofertados por el licitador.

El importe monetario correspondiente al precio total para cada Lote se hará constar en €, con un número de decimales no superior a dos. No obstante los precios unitarios de cada producto se detallarán con el número de decimales necesarios para hacer constar que los mismos no superan los precios unitarios establecidos en los Anexos al Pliego de Prescripciones Técnicas.

El licitador vendrá obligado a presentar su proposición indicando el precio por unidad, sin IVA, las unidades ofertadas (que deberán coincidir con las unidades fijadas en los Anexos del PPT) y el importe total de los productos que se detallan en la relación de artículos, que se desglosará en importe sin IVA, IVA a aplicar y precio total, sobre el cual (precio sin IVA) se determinará la oferta económica más ventajosa.

La proposición económica que supere el presupuesto base de licitación para cada lote y el presupuesto total de licitación quedará excluida, así como aquella que supere cualquiera de los precios unitarios establecidos en los Anexos del Pliego de Prescripciones Técnicas.

2. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL SERVICIO OFRECIDO DE CONFORMIDAD CON EL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN DEFINIDO EN EL ANEXO V (Servicio Ofertado):

- Descripción del servicio: Mejora en el plazo de entrega de los pedidos para cada Lote.
- Servicios ofertados, indicando el personal, nombres, teléfonos y correos electrónicos dedicados a la atención del suministro. Se exige como mínimo imprescindible una persona de contacto para la atención del suministro.

PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:

Las empresas licitadoras deberán presentar muestras de todos los artículos ofertados. La no presentación de las muestras requeridas de cualquiera de los artículos de los Anexos del Pliego de Prescripciones Técnicas, para cada Lote, podrá dar lugar a la exclusión del licitador, en la medida en que no permite certificar adecuadamente la calidad del mismo.

Las muestras se presentarán en el Almacén de la Diputación Provincial de Zaragoza, en el plazo señalado para la presentación de ofertas, debiendo introducir en el Sobre 2 el justificante de haber entregado las mismas.

Será necesario que todas las muestras estén correctamente embaladas individualmente e identificadas. A este fin llevarán fijadas una etiqueta en la que se identifique:

- Nombre de la empresa.
- Lote al que corresponde.
- Denominación del artículo y código conforme a los Anexos del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Si la calidad de las muestras, a la vista de las muestras presentadas, no es como mínimo la exigida en la licitación, la oferta será rechazada sin pasar a valorar la misma conforme a los criterios de adjudicación fijados.

CONDICIÓN OCTAVA CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios de adjudicación recogidos en el ANEXO V.

CONDICIÓN 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 de la TRLCSP, estará compuesta por:

Presidente:

- Il. 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.
- D^a M^a Pilar Santafé Pomed, Interventora de la Diputación Provincial de Zaragoza o funcionario designado por Intervención General.
- D. Pablo Garcés Martínez, Jefe de Almacén de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Secretario:

- Sra. Jefe del Servicio de Contratación y Compras, Sra. Jefe de la Sección de Compras y Asuntos Generales o funcionario designado por el Servicio.

Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos Informes Técnicos considere precisos. Igualmente podrá solicitar estos Informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los correspondientes Pliegos, de conformidad con lo previsto en el artículo 160.1 TRLCSP. Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración.

APERTURA Y CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación procederá a la apertura y calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma contenida en los Sobres nº UNO "Documentación Administrativa". Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada lo comunicará a los interesados 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.

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.

APERTURA Y EXAMEN DE LOS SOBRES n° DOS “Criterios no obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas”

Posteriormente la Mesa de Contratación, en acto público, procederá a la apertura de los Sobres n° DOS “Criterios no obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas” de las proposiciones admitidas, pudiendo solicitar los informes técnicos que considere necesarios, al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios de adjudicación establecidos en este Pliego.

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el sobre n° DOS documentación que deba ser objeto de evolución posterior (sobre n° TRES).

APERTURA Y EXAMEN DE LOS SOBRES n° TRES “Proposición económica y Criterios obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas”

El acto de apertura pública por la Mesa de Contratación de los sobres n° TRES denominados “Proposición económica y Criterios obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas” de los licitadores admitidos, se iniciará dando a conocer la Mesa en primer lugar el resultado de la valoración efectuada sobre los criterios sujetos a evaluación previa (sobre n° DOS) y posteriormente se procederá a la apertura de los sobres n° TRES, dando lectura a las ofertas 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 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.

NOTIFICACION DE LOS ACTOS DE EXCLUSION DE LA MESA DE CONTRATACION

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, preferentemente mediante burofax o correo electrónico, debiendo señalarse en la notificación el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos.

CONDICIÓN DÉCIMA CALIFICACIÓN, ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE LICITADORES

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas a cuyo efecto, podrá solicitar cuantos informes técnicos estime oportunos.

En el supuesto de que se produjese un empate en la puntuación entre dos o más licitadores se entenderá las siguientes fórmulas de desempate en aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del Sector Público de Aragón:

- ❖ Primer criterio de desempate: La empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad siempre que éste no sea inferior al 2%.
- ❖ Segundo criterio de desempate: La empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que éste no sea superior al 10%.
- ❖ Tercer criterio de desempate: La empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

En el supuesto de persistir el empate la adjudicación se realizará por sorteo. A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de cinco días naturales para su aportación.

CONDICIÓN DECIMOPRIMERA REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de los diez días hábiles acredite y 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 Secretario 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 en los términos previstos en la condición sexta.
- 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.
- Justificante de pago del anuncio de publicación de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

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 exigida específicamente en la presente licitación, conforme a la condición sexta de este Documento, 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 IV.

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

- Constitución de garantía definitiva exigida, por importe del 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.
- Justificante de pago del anuncio de publicación de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

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 de diez días hábiles, 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.

CONDICIÓN DECIMOSEGUNDA 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 importe de su oferta, 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 TRLCSP. Se adjuntan como anexos a este Documento modelo de presentación de AVAL y CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN (ANEXOS I y II).

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 artículo 99 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 del contrato.

CONDICIÓN DECIMOTERCERA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de aptitud para contratar.

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

La resolución de adjudicación del contrato agotará la vía administrativa, será motivada, deberá especificar los motivos por los que se ha rechazado una candidatura u oferta y las características o ventajas de la oferta seleccionada, y se notificará a los interesados de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo, indicando el recurso que procede contra esta adjudicación.

CONDICIÓN DECIMOCUARTA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

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

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.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 140 TRLCSP.

En todo caso, en la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme el artículo 156.3 TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

CONDICIÓN 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.

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.

A dicho contrato se unirá formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario, un ejemplar del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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.

CONDICIÓN DECIMOSEXTA OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

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

- El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado, en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como a su oferta y de acuerdo con las instrucciones que para la interpretación del contrato diere al contratista el Órgano de Contratación.
- 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 Documento, 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 a las instalaciones requeridas por el suministro objeto de este Documento, incluyendo los elementos auxiliares necesarios que por su escasa entidad y dificultad de definición previa no figuren expresamente en la composición de aquél.
- El contratista será responsable de la calidad técnica de la prestación realizada, 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.
- 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 los Documentos rectores de esta contratación.
- 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 de 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.
- En su caso, pago de los anuncios de licitación, adjudicación o formalización del contrato, hasta un máximo de 1.000 €.

Serán obligaciones esenciales del adjudicatario el cumplimiento de los precios unitarios, servicio ofertado y la entrega de los productos conforme a las muestras aportadas en su oferta.

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.

Cumplimiento de plazos.-

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

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

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.

En el caso de que el adjudicatario no entregase los productos en el lugar y plazo establecido, Diputación de Zaragoza se reserva el derecho a adquirir en el mercado los artículos requeridos, haciéndose cargo la empresa adjudicataria de la factura del nuevo proveedor y cargando a la Diputación como máximo el precio unitario ofertado.

CONDICIÓN DECIMOSÉPTIMA PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un periodo de garantía de 90 días a partir de la entrega de la mercancía en el Almacén.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente, asumiendo el adjudicatario todos los gastos de dicha reposición o reparación.

Durante este plazo tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

Si el Órgano de Contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados e imputables al empresario, y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

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 aquélla, dentro del plazo de los dos meses siguientes a la finalización del plazo de garantía.

CONDICIÓN DECIMOCTAVA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

El contrato se podrá modificar para atender nuevas necesidades, hasta un importe máximo del 20% del presupuesto de licitación.

CONDICIÓN DECIMONOVENA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

Cumplimiento 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 del suministro se realizará conforme a los artículos 222, 297 y 298 TRLCSP.

A dicha recepción, que deberá llevarse a cabo en el plazo máximo de un mes siguiente a la entrega total del suministro objeto del contrato, deberán concurrir el responsable del contrato (si se hubiera nombrado), o un facultativo designado por la Administración representante de ésta, 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 de garantía 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.

Resolución y extinción del contrato.-

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Documento y en los fijados en los artículos 223 y 299 TRLCSP, y con los efectos previstos en los arts 225 y 300 del mismo texto legal, teniendo asimismo en cuenta lo establecido en los artículos 109 y ss. RGLCAP; 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 ejecución fijado para entrega del suministro, siempre que el Órgano de Contratación no opte por la imposición de las penalidades fijadas en el art. 212. 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.

CONDICIÓN VIGÉSIMA RÉGIMEN DE PAGO

Para cada uno de los Lotes se realizarán los pagos del precio previa presentación de las facturas expedidas por el contratista, en función de las necesidades del suministro, verificadas y conformadas por el Responsable del Servicio o Sección, en su caso, y con indicación de la fecha de la conformidad.

La factura, expedida por el contratista, deberá 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.

En la factura deberá especificarse el desglose de los suministros realizados (tipo de artículo) y los precios unitarios ofertados.

En caso de incorrecta emisión de la factura por defectos formales o materiales, se pondrá en conocimiento de la empresa este hecho para que emita la factura correctamente, no estando la Diputación Provincial de Zaragoza obligada al pago de la misma hasta que sea emitida de conformidad con lo estipulado en el contrato y en la legislación aplicable en materia de facturación.

CONDICIÓN VIGESIMOPRIMERA RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y ORDEN JURISDICCIONAL COMPETENTE

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

- Las determinaciones establecidas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.
- 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.
- 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.
- 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.
- La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.
- La Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, así como las disposiciones que la desarrollan.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Y 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.

CONDICIÓN VIGESIMOSEGUNDA 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.

CONDICIÓN VIGESIMOTERCERA 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.

CONDICIÓN VIGESIMOCUARTA 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 ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

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, 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 Excm. 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, 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 II

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 dispuesto en 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 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 dispuesto en 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 sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del Régimen Local.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que _____ (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.

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª _____ con DNI nº _____, en nombre propio o en
representación de la empresa _____ en calidad de _____ al objeto de
participar en la contratación denominada **“SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA CON
DESTINO AL ALMACÉN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA.
EJERCICIOS 2018-2019. DISTRIBUIDO EN TRES LOTES”**.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- A) Que la empresa a la que representa cumple con los requisitos de capacidad, representación, y solvencia exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 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 IV

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 GESTIÓN DE PRESIDENCIA SERVICIO DE CONTRATACION Y COMPRAS 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 V. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Las empresas licitadoras deberán tener presente que si la calidad de las muestras presentadas no es como mínimo la exigida en la licitación, la oferta será rechazada sin pasar a valorar la misma conforme a los criterios de adjudicación fijados a continuación.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS	PONDERACIÓN
<p>1.- CALIDAD DE LOS PRODUCTOS.- Se tomarán en consideración para la calificación de este apartado las características técnicas del material ofertado correspondiente a las muestras presentadas de los artículos. A tal efecto solo se consideraran de calidad satisfactoria aquellas muestras de artículos que ostenten certificados de calidad o fichas técnicas que garanticen que los mismos se adecuan a los estándares de calidad exigidos conforme a la normativa española y comunitaria. Estos certificados o fichas habrán de presentarse en soporte papel. Se valorará con la máxima puntuación por este apartado (30 puntos) la propuesta o propuestas de aquellos licitadores que cuenten con el mayor número de artículos cuyas muestras acrediten esa calidad satisfactoria. Para las propuestas del resto de licitadores que no alcancen ese máximo, se aplicará el criterio proporcional resultante de comparar el número de sus acreditaciones satisfactorias con el número de acreditaciones del o de los que hubieran obtenido el máximo de 30 puntos. En ningún caso, podrá ser considerado de calidad satisfactoria un artículo que al probarlo tenga un funcionamiento inadecuado.</p>	<p>Máximo de 30 puntos</p>
TOTAL CRITERIOS NO MATEMÁTICOS	MÁXIMO 30 PUNTOS

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS	PONDERACIÓN
<p>1.- PRECIO:</p> <p>Se otorgará la puntuación máxima a quien ofrezca la oferta más ventajosa económicamente y se aplicará al resto de ofertas la puntuación correspondiente según resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:</p> <p>Fórmula.- Se aplicará una valoración ponderada, de acuerdo con la siguiente forma:</p> $POi = MaxP - 100 \times \left(\frac{Oi - MO}{MO} \right)$ <p>Siendo:</p> <p>POi= puntos de la oferta i; MaxP=máximo de puntos (50); Oi=oferta i que en cada caso se trata de valorar; MO=mejor oferta. Oferta más baja.</p> <p>Relativo a la cuantía máxima del presupuesto de cada lote.</p>	<p>Máximo 50 puntos</p>

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS	PONDERACIÓN
<p>2.- SERVICIO OFERTADO:</p> <p>Capacidad de dar respuesta a las peticiones de material, valorando la reducción del plazo de entrega y el personal y teléfonos dedicados a la atención del suministro:</p> <p>2.1. <u>Respuesta y entrega de la mercancía</u>Hasta 16 puntos</p> <p>Los puntos se repartirán de la siguiente forma para <u>los Lotes A y B</u>:</p> <p style="padding-left: 40px;">Respuesta inmediata y entrega de la mercancía desde la llamada hasta un día laborable.....16 puntos 2 días laborables.....8 puntos</p> <p>Los puntos se repartirán de la siguiente forma para <u>el Lote C</u>:</p> <p>Se otorgará una puntuación de 16 puntos a quién proponga un plazo de entrega en días naturales inferior. Para el resto de las propuestas, se aplicará una media ponderada cuantitativa para la valoración de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Puntos oferta} = \frac{\text{Días de plazo de entrega de la oferta inferior} \times 16}{\text{Días del plazo de entrega de la oferta a valorar}}$ <p>2.2. <u>Personal y teléfonos dedicados a la atención del suministro</u>..... Hasta 4 puntos</p> <p style="padding-left: 40px;">Más de 3 personas.....4 puntos 3 personas o menos.....2 puntos</p> <p>Deberá indicarse los nombres de las personas, teléfono y correo electrónico de contacto. Se exige como mínimo una persona de contacto.</p>	<p>Máximo 20 puntos</p>
TOTAL CRITERIOS MATEMÁTICOS	MÁXIMO 70 PUNTOS