



DIPUTACION DE ZARAGOZA
SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS

CONTRATO DE SUMINISTRO
PROCEDIMIENTO ABIERTO POR TRAMITACIÓN
ANTICIPADA

**RD LEGISLATIVO 3/2011, DE 14
DE NOVIEMBRE, 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

Expte. nº 8766/2017

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

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

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

OBJETO DEL CONTRATO:

ARRENDAMIENTO, EN RÉGIMEN DE RENTING, DE DOS EQUIPOS MULTIFUNCIÓN DIGITALES DE ALTO VOLUMEN, UNO EN COLOR Y EL OTRO EN BLANCO Y NEGRO, CON DESTINO AL ALMACÉN-REPROGRAFÍA DEL PALACIO PROVINCIAL, durante el periodo de cuatro años.

Lote 1: Equipo multifunción digital de alto volumen en color.

Lote 2: Equipo multifunción digital de alto volumen en blanco y negro.

Nomenclatura CPV : 30120000-6

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

PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN	Abierto
TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE	Tramitación anticipada
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	Varios criterios
SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	NO

PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN		PRESUPUESTO MÁXIMO TOTAL	
Presupuesto Base Lote 1	79200 euros	IVA: 16.632 euros	95.832 euros
Presupuesto Base Lote 2	33.600 euros	IVA:7.056 euros	40.656 euros
Presupuesto total	112.800 euros	IVA: 23.688 euros	136.488 EUROS

VALOR ESTIMADO (suma de todos los lotes y posibles modificaciones): 135.360 euros, IVA excluido.		
RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN		
El gasto correspondiente se imputará con cargo a la aplicación 16155/92000/2050000 o aquella que corresponda con cargo al Presupuesto de Gastos del ejercicio económico 2018, y los años sucesivos hasta 2021, conforme al Informe de tramitación anticipada de gastos de carácter plurianual, siempre que exista crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones económicas derivadas del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 110.2 TRLCSP.		
EJERCICIO 2018 (Presupuesto máximo)	LOTE 1: 23.958 euros LOTE 2: 10.164 euros	
EJERCICIO 2019 (Presupuesto máximo)	LOTE 1: 23.958 euros LOTE 2: 10.164 euros	
EJERCICIO 2020 (Presupuesto máximo)	LOTE 1: 23.958 euros LOTE 2: 10.164 euros	
EJERCICIO 2021 (Presupuesto máximo)	LOTE 1: 23.958 euros LOTE 2: 10.164 euros	
PLAZO DE ENTREGA: Los equipos multifunción deberán ser entregados e instalados la última semana de Diciembre de 2017 por la empresa adjudicataria en el Almacén-Reprografía de la Diputación Provincial de Zaragoza, C/Cinco de Marzo 8, planta calle, para comenzar a funcionar el día 2 de enero de 2018. En caso de que devenga imposible el inicio del contrato a esa fecha, por falta de formalización del mismo, las máquinas deberán instalarse en el plazo máximo de 15 días a contar desde el día siguiente a la firma del contrato, para comenzar a funcionar desde el día de su instalación y correcta puesta en funcionamiento.	PLAZO DE GARANTÍA: El plazo de garantía del suministro objeto de este contrato coincidirá con el plazo de duración del mismo.	
DURACIÓN DEL CONTRATO: El período de duración del contrato será de cuatro años (48 meses), a partir de la fecha de la instalación. En el momento de la instalación de la máquina se efectuarán las pruebas necesarias para la comprobación de su correcto funcionamiento firmándose en su momento la correspondiente Acta de Recepción. Una vez finalizado el período de duración del contrato, el equipo multifunción deberá ser retirada de las dependencias de la Diputación Provincial de Zaragoza por la empresa adjudicataria, en un plazo máximo de diez días.		
LUGAR DE RECEPCIÓN Y ENTREGA: Los equipos deberán ser entregados e instalados por la empresa adjudicataria en el Almacén-Reprografía de la Diputación Provincial de Zaragoza, C/Cinco de Marzo,nº8 de Zaragoza.		
ADMISIBILIDAD DE VARIANTES		
No se admiten		
REVISIÓN DE PRECIOS		
<input checked="" type="checkbox"/> NO	No se admite la revisión de precios	
GARANTÍA PROVISIONAL Y SEGUROS		GASTOS DE PUBLICIDAD
SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Seguros SI <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Importe máximo 1.000 euros.

GARANTÍA DEFINITIVA (5% del importe de adjudicación excluido IVA)	<input checked="" type="checkbox"/> Si En la condiciones de la cláusula duodécima
SUBCONTRATACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> No

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 al menos de (1,5 la anualidad media del contrato):

Lote 1: 29.700 euros.

Lote 2: 12.600 euros.

La solvencia económica se acreditará de forma individualizada para cada uno de los lotes a los que se licite, y si se licita a los dos lotes, se deberá acreditar la suma de los importes requeridos para ambos lotes, que asciende a 42.300 euros.

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 o por cualquier otro medio fundado en derecho que acredite el requisito exigido.

B).- Solvencia técnica:

1.- 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 al menos de:

Lote 1: 20.000 euros.

Lote 2: 8.500 euros.

La solvencia técnica se acreditará de forma individualizada para cada uno de los lotes a los que se licite, y si se licita a los dos lotes, se deberá acreditar la suma de los importes requeridos para ambos lotes, que asciende a 28.500 euros.

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.

2.- Acreditación de la disposición de los certificados ISO 9001, ISO 14001 e ISO 27001. Se reconocerán igualmente certificados y otras pruebas de medidas equivalentes que puedan presentar los empresarios.

C) Adscripción de medios a la ejecución del contrato:

Indicación del personal técnico de los que se disponga para la ejecución del contrato. En particular el personal deberá ser titulado en formación profesional de 2º grado, rama electrónica o informática, o ingeniería técnica, rama electrónica o informática, o grado superior, administrador de sistemas informáticos, o titulaciones similares, identificando a dichas personas, con su titulación, datos personales, teléfono, fax y correo electrónico donde contactar, debiendo disponer al menos de dos personas de estas características.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS		PONDERACIÓN
1.-	<p>Condiciones Económicas: Se aplicará una valoración ponderada, de acuerdo con el desglose de los componentes del precio y las fórmulas siguientes:</p> <p>LOTE 1: a) ALQUILER: Máximo 30 puntos.</p> <p>Fórmula.- Se aplicará una valoración ponderada, de acuerdo con la siguiente forma:</p>	Máximo 60 puntos

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS	PONDERACIÓN
<div data-bbox="261 367 895 488" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> $POi = MaxP - 100 \times \left(\frac{Oi - MO}{MO} \right)$ </div> <p>Siendo:</p> <p>POi= puntos de la oferta i;</p> <p>MaxP=máximo de puntos;</p> <p>Oi=oferta i que en cada caso se trata de valorar;</p> <p>MO=mejor oferta. Oferta más baja.</p> <p>b) MANTENIMIENTO MODALIDAD COPIAS COLOR: Máximo 20 puntos.</p> <p>Oferta precio euros/copia:</p> <p>Fórmula.- Se aplicará una valoración ponderada, de acuerdo con la siguiente forma:</p> <div data-bbox="261 943 895 1064" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> $POi = MaxP - 100 \times \left(\frac{Oi - MO}{MO} \right)$ </div> <p>Siendo:</p> <p>POi= puntos de la oferta i;</p> <p>MaxP=máximo de puntos;</p> <p>Oi=oferta i que en cada caso se trata de valorar;</p> <p>MO=mejor oferta. Oferta más baja.</p> <p>c) MANTENIMIENTO MODALIDAD COPIAS BLANCO Y NEGRO: Máximo 10 puntos.</p> <p>Oferta precio euros /copia:</p> <p>Fórmula.- Se aplicará una valoración ponderada, de acuerdo con la siguiente forma:</p> <div data-bbox="261 1559 895 1680" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> $POi = MaxP - 100 \times \left(\frac{Oi - MO}{MO} \right)$ </div> <p>Siendo:</p> <p>POi= puntos de la oferta i;</p> <p>MaxP=máximo de puntos;</p> <p>Oi=oferta i que en cada caso se trata de valorar;</p> <p>MO=mejor oferta. Oferta más baja.</p> <p>Siendo la puntuación total de este apartado la suma de a)+b)+c).</p>	

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS	PONDERACIÓN
<p>LOTE 2</p> <p>a) ALQUILER: Máximo 40 puntos.</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;</p> <p>MaxP=máximo de puntos;</p> <p>Oi=oferta i que en cada caso se trata de valorar;</p> <p>MO=mejor oferta. Oferta más baja.</p> <p>b) MANTENIMIENTO COPIAS: Máximo 20 puntos.</p> <p>Oferta precio euros/copia:</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;</p> <p>MaxP=máximo de puntos;</p> <p>Oi=oferta i que en cada caso se trata de valorar;</p> <p>MO=mejor oferta. Oferta más baja.</p> <p>Siendo la puntuación total de este apartado la suma de a)+b).</p>	
<p>2.- <u>Mejoras en Servicio y características técnicas de las máquinas</u></p> <p>Se aplicará el siguiente baremo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiempo de respuesta en paradas, se aplicará 2 puntos por hora rebajadamáximo 8 puntos. - Tiempo de respuesta de incidencias, se aplicará 2 puntos por hora rebajada.....máximo 8 puntos. - Disposición de stock de tóner en la Diputación4 puntos. - Mayor gramaje sobre 300grs/m2 de tipo de papel admitido. A la oferta de mayor gramaje se le asignara 20 puntos. El resto de ofertas se valorarán proporcionalmente.....máximo 20 puntos. 	<p>Máximo 40 puntos</p>

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS	PONDERACIÓN
TOTAL CRITERIOS MATEMÁTICOS	MÁXIMO 100 PUNTOS

PENALIDADES	
PENALIDADES ENUMERADAS EN EL ART. 212.4 DEL TRLCSP	<input checked="" type="checkbox"/> SI

PRIMERA. OBJETO Y CALIFICACIÓN.-

Constituye el objeto del contrato el ARRENDAMIENTO, EN RÉGIMEN DE RENTING, DE DOS EQUIPOS MULTIFUNCIÓN DIGITALES DE ALTO VOLUMEN, UNO EN COLOR Y EL OTRO EN BLANCO Y NEGRO, CON DESTINO AL ALMACÉN-REPROGRAFÍA DEL PALACIO PROVINCIAL, durante el periodo de cuatro años.

El contrato se divide en dos lotes:

Lote 1: Equipo multifunción digital de alto volumen en color.

Lote 2: Equipo multifunción digital de alto volumen en blanco y negro.

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).

El presente contrato tiene la siguiente codificación:

C.P.V.: 30120000-6

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

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCION 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.
- 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 con los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios.
- 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.

No obstante, al tratarse de un contrato de suministro de un valor estimado superior a 60.000 euros, IVA excluido, y de conformidad con el artículo 17 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, en la redacción dada por la Ley 5/2017, de 1 junio, de Integridad y Ética Públicas, podrá interponerse potestativamente, con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, el recurso especial regulado en el artículo 40 del 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.

TERCERA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN; TRAMITACIÓN; NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.-

El procedimiento de adjudicación del presente contrato será el procedimiento 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 octava del presente Pliego.

Será de aplicación lo dispuesto en los artículos 86 a 88, 150 y 157 a 161 TRLCSP.

La tramitación del presente expediente será la anticipada de conformidad con lo establecido en el artículo 110.2 del TRLCSP.

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, 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 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.

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 TRLCSP.

El Presidente de la Corporación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 210 TRLCSP ostenta las siguientes prerrogativas: de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificar el contrato por razones de interés público, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa, 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, calculado conforme a lo establecido en el artículo 88 del TRLCSP, asciende a la cuantía de 135.360 euros, IVA excluido. El presupuesto máximo del contrato por lotes y su régimen de financiación es el siguiente:

PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN			PRESUPUESTO MÁXIMO TOTAL
Presupuesto Base Lote 1	79200 euros	IVA: 16.632 euros	95.832 euros
Presupuesto Base Lote 2	33.600 euros	IVA:7.056 euros	40.656 euros
Presupuesto total	112.800 euros	IVA: 23.688 euros	136.488 EUROS
RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN			

El gasto correspondiente se imputará con cargo a la aplicación 16155/92000/2050000 o aquella que corresponda con cargo al Presupuesto de Gastos del ejercicio económico 2018, y los años sucesivos hasta 2021, conforme al Informe de tramitación anticipada de gastos de carácter plurianual, siempre que exista crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones económicas derivadas del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 110.2 TRLCSP.

EJERCICIO 2018 (Presupuesto máximo)	LOTE 1: 23.958 euros LOTE 2: 10.164 euros
EJERCICIO 2019 (Presupuesto máximo)	LOTE 1: 23.958 euros LOTE 2: 10.164 euros
EJERCICIO 2020 (Presupuesto máximo)	LOTE 1: 23.958 euros LOTE 2: 10.164 euros
EJERCICIO 2021 (Presupuesto máximo)	LOTE 1: 23.958 euros LOTE 2: 10.164 euros

El presupuesto máximo ofertado incluye los cuatro años de duración del contrato, debiendo incluir en la oferta el coste mensual del componente alquiler del renting y el precio por copia de mantenimiento (euros/copia), debiendo ajustarse este mantenimiento a los términos fijados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. No podrá incrementarse estos importes durante los cuatro años de duración del contrato. El presupuesto de licitación 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.

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.

PRECIO DEL CONTRATO:

Las ofertas presentadas por los licitadores comprenderán el precio máximo del contrato y como partida independiente, el importe del IVA.

El precio máximo 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.

El número máximo de copias previsto para el presente procedimiento licitatorio es el siguiente:

Lote 1: Equipo multifunción digital de alto volumen en color. :

Copias color (para los cuatro años).....960.000. Anualmente:.....240.000.

Copias Blanco /negro (para los cuatro años).....480.000. Anualmente:.....120.000.

Lote 2: Equipo multifunción digital de alto volumen en blanco y negro:

Copias (para los cuatro años).....1.920.000. Anualmente:.....480.000.

Este número de copias supone una estimación, de forma que, la Diputación Provincial de Zaragoza no se compromete a realizar un número mínimo de copias, sino que el adjudicatario facturará, respecto al componente mantenimiento, por las copias efectivamente realizadas en función de los precios euros por copia ofertados.

No obstante lo anterior, antes de la finalización de cada año o cuando se prevea que el número de copias, en cualquiera de las modalidades de cada lote y para los precios unitarios ofertados, podría ser superior a las copias previstas, se tramitará la oportuna modificación contractual, la cual podrá alcanzar hasta el 20% del precio máximo del contrato fijado para cada anualidad.

A estos efectos el precio máximo del renting mensual y el precio máximo por copia serán:

Lote 1: Equipo multifunción digital de alto volumen en color. :

- Renting mensual sin IVA: 600 euros. Renting mensual con IVA: 726 euros.
- Copias en color sin IVA: 0,05 euros/copia. Copias en color con IVA: 0,0605 euros/copia.
- Copias en blanco y negro sin IVA: 0,005 euros/copia. Copias en blanco y negro con IVA: 0,00605 euros/copia.

Lote 2: Equipo multifunción digital de alto volumen en blanco y negro:

- Renting mensual sin IVA: 500 euros. Renting mensual con IVA: 605 euros.
- Copias sin IVA: 0,005 euros/copia. Copias con IVA: 0,00605euros/copia.

El licitador no podrá exceder en su oferta estos precios unitarios máximos (renting mensual y euros/copia), ni el presupuesto máximo de licitación, quedando excluido el licitador que incumpla esta obligación.

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 incursas 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:

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 de (1,5 la anualidad media del contrato):

Lote 1: 29.700 euros.

Lote 2: 12.600 euros.

La solvencia económica se acreditará de forma individualizada para cada uno de los lotes a los que se licite, y si se licita a los dos lotes, se deberá acreditar la suma de los importes requeridos para ambos lotes, que asciende a 42.300 euros.

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 o por cualquier otro medio fundado en derecho que acredite el requisito exigido.

B).- Solvencia técnica:

1.- 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 al menos de:

Lote 1: 20.000 euros.

Lote 2: 8.500 euros.

La solvencia técnica se acreditará de forma individualizada para cada uno de los lotes a los que se licite, y si se licita a los dos lotes, se deberá acreditar la suma de los importes requeridos para ambos lotes, que asciende a 28.500 euros.

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.

2.- Acreditación de la disposición de los certificados ISO 9001, ISO 14001 e ISO 27001. Se reconocerán igualmente certificados y otras pruebas de medidas equivalentes que puedan presentar los empresarios.

C) Adscripción de medios a la ejecución del contrato:

Indicación del personal técnico de los que se disponga para la ejecución del contrato. En particular el personal deberá ser titulado en formación profesional de 2º grado, rama electrónica o informática, o ingeniería técnica, rama electrónica o informática, o grado superior, administrador de sistemas informáticos, o titulaciones similares, identificando a dichas personas, con su titulación, datos personales, teléfono, fax y correo electrónico donde contactar, debiendo disponer al menos de dos personas de estas características.

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.

OCTAVA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-

Los criterios de valoración aplicables a las ofertas presentadas por los licitadores, para determinar la oferta económicamente más ventajosa son los que a continuación se señalan, con la puntuación y ponderación especificada para cada uno de ellos:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS		PONDERACIÓN
1.-	<p>Condiciones Económicas: Se aplicará una valoración ponderada, de acuerdo con el desglose de los componentes del precio y las fórmulas siguientes:</p> <p>LOTE 1: a) ALQUILER: Máximo 30 puntos.</p> <p>Fórmula.- Se aplicará una valoración ponderada, de acuerdo con la siguiente forma:</p>	Máximo 60 puntos

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS	PONDERACIÓN
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> $POi = MaxP - 100 \times \left(\frac{Oi - MO}{MO} \right)$ </div> <p>Siendo:</p> <p>POi= puntos de la oferta i;</p> <p>MaxP=máximo de puntos;</p> <p>Oi=oferta i que en cada caso se trata de valorar;</p> <p>MO=mejor oferta. Oferta más baja.</p> <p>b) MANTENIMIENTO MODALIDAD COPIAS COLOR: Máximo 20 puntos.</p> <p>Oferta precio euros/copia:</p> <p>Fórmula.- Se aplicará una valoración ponderada, de acuerdo con la siguiente forma:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> $POi = MaxP - 100 \times \left(\frac{Oi - MO}{MO} \right)$ </div> <p>Siendo:</p> <p>POi= puntos de la oferta i;</p> <p>MaxP=máximo de puntos;</p> <p>Oi=oferta i que en cada caso se trata de valorar;</p> <p>MO=mejor oferta. Oferta más baja.</p> <p>c) MANTENIMIENTO MODALIDAD COPIAS BLANCO Y NEGRO: Máximo 10 puntos.</p> <p>Oferta precio euros /copia:</p> <p>Fórmula.- Se aplicará una valoración ponderada, de acuerdo con la siguiente forma:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> $POi = MaxP - 100 \times \left(\frac{Oi - MO}{MO} \right)$ </div> <p>Siendo:</p> <p>POi= puntos de la oferta i;</p> <p>MaxP=máximo de puntos;</p> <p>Oi=oferta i que en cada caso se trata de valorar;</p> <p>MO=mejor oferta. Oferta más baja.</p> <p>Siendo la puntuación total de este apartado la suma de a)+b)+c).</p>	

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS	PONDERACIÓN
<p>LOTE 2</p> <p>a) ALQUILER: Máximo 40 puntos.</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;</p> <p>MaxP=máximo de puntos;</p> <p>Oi=oferta i que en cada caso se trata de valorar;</p> <p>MO=mejor oferta. Oferta más baja.</p> <p>b) MANTENIMIENTO COPIAS: Máximo 20 puntos.</p> <p>Oferta precio euros/copia:</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;</p> <p>MaxP=máximo de puntos;</p> <p>Oi=oferta i que en cada caso se trata de valorar;</p> <p>MO=mejor oferta. Oferta más baja.</p> <p>Siendo la puntuación total de este apartado la suma de a)+b).</p>	
<p>2.- <u>Mejoras en Servicio y características técnicas de las máquinas</u></p> <p>Se aplicará el siguiente baremo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiempo de respuesta en paradas, se aplicará 2 puntos por hora rebajadamáximo 8 puntos. - Tiempo de respuesta de incidencias, se aplicará 2 puntos por hora rebajada.....máximo 8 puntos. - Disposición de stock de tóner en la Diputación4 puntos. - Mayor gramaje sobre 300grs/m2 de tipo de papel admitido. A la oferta de mayor gramaje se le asignara 20 puntos. El resto de ofertas se valorarán proporcionalmente.....máximo 20 puntos. 	<p>Máximo 40 puntos</p>

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS	PONDERACIÓN
TOTAL CRITERIOS MATEMÁTICOS	MÁXIMO 100 PUNTOS

La adjudicación se hará a aquella oferta que sumando los puntos obtenidos en los apartados anteriores alcance una valoración superior en cada lote.

La puntuación final obtenida por los licitadores se expresará con un número de decimales no superior a dos.

Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación se produjera un empate en la puntuación entre dos o más licitadores éste se dirimirá de la siguiente manera:

- ❖ Primer criterio de desempate: en función de la ponderación atribuida a cada una de los criterios, conforme a la siguiente relación:
 1. Precio (60%).
 2. Servicio y características técnicas de las máquinas (40%).
- ❖ Segundo criterio de desempate: La empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad siempre que éste no sea inferior al 2%.
- ❖ Tercer criterio de desempate: Estabilidad en el empleo; para ello se dividirá el volumen de negocio de la empresa entre el número de trabajadores fijos de la misma comparándose el porcentaje que suponga en cada una de las empresas licitadoras que hayan empatado.
- ❖ En caso de subsistir empate entre empresas, se dirimirá mediante 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.

El Órgano de Contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

NOVENA. 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, (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 o telegrama 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 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 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 se presentarán en DOS SOBRES cerrados, firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos el nombre del licitador y sus datos a efectos de notificaciones. 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 ARRENDAMIENTO, EN RÉGIMEN DE RENTING, DE DOS EQUIPOS MULTIFUNCIÓN DIGITALES DE ALTO VOLUMEN, UNO EN COLOR Y EL OTRO EN BLANCO Y NEGRO, CON DESTINO AL ALMACÉN-REPROGRAFÍA DEL PALACIO PROVINCIAL, durante el periodo de cuatro años". Además se deberá indicar el lote o lotes al que se presenta el licitador:

Lote 1: Equipo multifunción digital de alto volumen en color.

Lote 2: Equipo multifunción digital de alto volumen en blanco y negro.

La denominación de los sobres es la siguiente:

_ SOBRE 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA":

_ SOBRE 2: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN ALUSIVA A CRITERIOS OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS".

La documentación a incluir en los sobres deberá presentarse debidamente firmada por el licitador y ser original o autenticada.

“SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

Deberá incluirse en este sobre:

1.- **Declaración responsable** suscrita por el licitador o su representante, reconociendo que cumple los requisitos de capacidad, representación, solvencia exigidas, y adscripción de medios personales, y 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 datos del licitador a efectos de notificación, 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, e incluirse en el Sobre 1.

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, SIENDO RECHAZADO EL LICITADOR QUE INCUMPLA ESTE REQUISITO.

“SOBRE Nº 2.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN ALUSIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS”.

Deberá incluirse en este sobre:

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA DEL COMPONENTE DE ALQUILER
DEL RENTING:**

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 ARRENDAMIENTO, EN RÉGIMEN DE RENTING, DE DOS EQUIPOS MULTIFUNCIÓN DIGITALES DE ALTO VOLUMEN, UNO EN COLOR Y EL OTRO EN BLANCO Y NEGRO, CON DESTINO AL ALMACÉN-REPROGRAFÍA DEL PALACIO PROVINCIAL, durante el periodo de cuatro años, en relación con el Lote o Lotes (*Indicar el lote o lotes a los que se presenta*), por procedimiento abierto tramitación anticipada, oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, se compromete a llevarla a cabo con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (*rellenar según se presente al Lote 1, al Lote 2 o a ambos Lotes*):

EN LO REFERENTE AL Lote 1: Equipo multifunción digital de alto volumen en color, por la CANTIDAD MENSUAL por este concepto de euros, IVA excluido, euros relativos al IVA, y un importe total deeuros, IVA incluido.

EN LO REFERENTE AL Lote 2: Equipo multifunción digital de alto volumen en blanco y negro, por la CANTIDAD MENSUAL por este concepto de euros, IVA excluido, euros relativos al IVA, y un importe total deeuros, IVA incluido.

En, a de de 20.....

Firma del licitador,

Fdo.:».

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA DEL COMPONENTE DE
MANTENIMIENTO DEL RENTING:**

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 ARRENDAMIENTO, EN RÉGIMEN DE RENTING, DE DOS EQUIPOS MULTIFUNCIÓN DIGITALES DE ALTO VOLUMEN, UNO EN COLOR Y EL OTRO EN BLANCO Y NEGRO, CON DESTINO AL ALMACÉN-REPROGRAFÍA DEL PALACIO PROVINCIAL, durante el periodo de

cuatro años, en relación con el Lote o Lotes(Indicar el lote o lotes a los que se presenta) por procedimiento abierto tramitación anticipada, oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, se compromete a llevarla a cabo con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (rellenar según se presente al Lote 1, al Lote 2 o a ambos Lotes):

EN LO REFERENTE AL Lote 1: Equipo multifunción digital de alto volumen en color, hasta la cantidad máxima de 60.984 euros IVA incluido (58.080 euros por fotocopias en color más 2.904 euros en fotocopias en blanco y negro) por cuatro años, con arreglo a los siguientes precios euros/copia:

	Precio sin IVA	Precio con IVA
Copias en color (euros/copia)Euros/copiaEuros/copia
Copias en blanco y negro (euros/copia)Euros/copiaEuros/copia

EN LO REFERENTE AL Lote 2: Equipo multifunción digital de alto volumen en blanco y negro, hasta la cantidad máxima de 11.616 euros IVA incluido, por cuatro años, con arreglo a los siguientes precios euros/copia:

	Precio sin IVA	Precio con IVA
Copias (euros/copia)Euros/copiaEuros/copia

En, a de de 20.....

Firma del licitador,

Fdo.:».

Asimismo, **los licitadores deberán incluir en el Sobre 2** la documentación siguiente, debidamente firmada, a valorar conforme a lo dispuesto en la cláusula octava del presente Pliego en lo relativo al criterio de adjudicación mejoras en servicio y características técnicas de las máquinas:

- Tiempo de respuesta en paradas ofertado.
- Tiempo de respuesta de incidencias ofertado.
- Si oferta disposición de stock de tóner en la Diputación.
- Mayor gramaje sobre 300grs/m2 de tipo de papel admitido.

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.

No se procederá a valorar aquellas proposiciones que ofrezcan un suministro que no se ajuste a las prescripciones técnicas especificadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, de forma que el licitador será excluido de la licitación sin entrar a valorar su oferta.

DÉCIMA. 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: 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.
 - Dña. María Pilar Santafe Pomed, Interventora de la Diputación Provincial de Zaragoza o funcionario designado por Intervención.
 - D. Pedro Pablo Garcés Martínez, Jefe de Almacén y Reprografía.
- 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.

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 Pliegos, de conformidad con lo previsto en el artículo 160.1 TRLCSP.

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 nº DOS "Proposición económica y Criterios 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 nº DOS 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. Posteriormente se procederá a la apertura de los sobres nº DOS, 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.

La documentación contenida en este sobre será evaluada, previo informe técnico si así se considera, conforme a los criterios establecidos en la cláusula octava de este Documento.

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.

UNDÉCIMA. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACION.-

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:

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, con sus posibles modificaciones, 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 en los términos previstos en la condición séptima de este Pliego.
- Acreditación de los medios personales comprometidos para la ejecución del contrato, mediante la aportación de los respectivos contratos de trabajo o cualquier otro documento que acredite la disponibilidad por parte de la empresa adjudicataria de los medios personales comprometidos.
- 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.
- Pago de los anuncios de licitación correspondientes.

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 la documentación que acredite la solvencia exigida y los medios personales adscritos a la ejecución del presente contrato, conforme a la condición séptima de este Pliego. A su vez, deberá presentar 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.
- Pago de los anuncios de licitación correspondientes.

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 10 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.

DUODÉCIMA. GARANTÍA DEFINITIVA.-

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo de los 10 días hábiles a contar desde aquel en el que haya recibido el requerimiento a que se refiere en la cláusula anterior.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en los arts.96 TRLCSP y 55 y ss. RGALP, de conformidad con el modelo recogido como Anexo a este 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 de los conceptos incluidos en el artículo 100 TRLCSP.

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

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

DÉCIMO TERCERA. ADJUDICACIÓN.-

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 undécima 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.

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

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

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

Asimismo se señalará en la notificación el régimen de recursos aplicables y el órgano competente para su resolución.

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 artículos 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, conforme a la redacción dada por la Ley 5/2017, de 1 junio, de Integridad y Ética Públicas.

DÉCIMO CUARTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, PLAZO Y PUBLICIDAD.-

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 otro del Pliego de Prescripciones Técnicas.

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.

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.

DÉCIMO QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

El periodo de duración del contrato será de cuatro años (48 meses) a partir de la fecha de la instalación y correcta puesta en funcionamiento de las máquinas fotocopiadoras.

En el momento de la instalación de las máquinas se efectuarán las pruebas necesarias para la comprobación de su correcto funcionamiento firmándose en su momento la correspondiente Acta de Recepción.

Una vez finalizado el periodo de duración del contrato, las máquinas deberán ser retiradas de las dependencias de la Diputación de Zaragoza por la empresa adjudicataria en el plazo máximo de 10 días.

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

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

DÉCIMO SEXTA. LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.-

Los equipos multifunción deberán ser entregados e instalados la última semana de Diciembre de 2017 por la empresa adjudicataria en el Almacén-Reprografía de la Diputación Provincial de Zaragoza, C/ Cinco de Marzo 8, planta calle, para comenzar a funcionar el día 2 de enero de 2018. En caso de que devenga imposible el inicio del contrato a esa fecha, por falta de formalización del mismo, las máquinas deberán instalarse en el plazo máximo de 15 días a contar desde el día siguiente a la firma del contrato, para comenzar a funcionar desde el día de su instalación y correcta puesta en funcionamiento.

DÉCIMO SÉPTIMA. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.-

A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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 y en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y 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 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 a las instalaciones requeridas por el 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.
- 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 Pliegos 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.
- Abonar a la Diputación Provincial de Zaragoza los gastos de publicidad de la licitación de la presente contratación, tanto los referidos a los anuncios de convocatoria como a los de formalización del contrato, tras la firma del mismo. El importe máximo a satisfacer por el adjudicatario será de 1.000 euros.

Serán **obligaciones esenciales** del adjudicatario las siguientes:

- Mantener durante toda la ejecución del contrato la adscripción de los medios personales comprometidos en el Sobre 1, así como comunicar a la Diputación Provincial de Zaragoza cualquier variación en estos medios personales. La sustitución de estas personas deberá realizarse por otras que dispongan de alguna de las titulaciones exigidas en este Pliego.
- Entregar, instalar y poner en funcionamiento las máquinas ofrecidas en el plazo establecido en este Pliego.

- Dar respuesta a las averías y, en su caso, proceder a la sustitución de las máquinas en el plazo máximo estipulado.
- Entregar los consumibles solicitados en el plazo máximo estipulado.

B) DERECHOS DEL CONTRATISTA:

- 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.

DÉCIMO OCTAVA. REGIMEN DE PAGO.-

Se realizarán los pagos del precio previa presentación de facturas mensuales por el “renting” objeto de este contrato, especificando el precio de alquiler y mantenimiento y el número de fotocopias realizadas para cada modalidad, cantidad que será acumulativa hasta la finalización de la prestación, para controlar en cada momento el número de copias hechas por cada máquina. Se indicará asimismo en cada lote, el precio copia de cada modalidad. En cada factura variará el componente mantenimiento del precio total del “renting”, en función del número de fotocopias efectivamente realizadas.

Dichas facturas serán conformadas por el Sr. Jefe del Almacén.

La factura expedida por el contratista se presentará 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 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.

DÉCIMO NOVENA. REVISIÓN DE PRECIOS.-

No se admite la revisión de precios; el adjudicatario se obliga a mantener vigentes los precios ofertados durante el plazo de duración del contrato (48 meses).

VIGÉSIMA. SUBCONTRATACIÓN.-

No se admite la subcontratación, atendida la naturaleza y las condiciones de la contratación.

VIGÉSIMO PRIMERA. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-

El número máximo de copias previsto en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas supone una estimación, si bien, la Diputación Provincial de Zaragoza no se compromete a realizar un número mínimo de copias, sino que el adjudicatario facturará, respecto al componente mantenimiento, por las copias efectivamente realizadas en función de los precios euros por copia ofertados.

No obstante lo anterior, antes de la finalización de cada año o cuando se prevea que el número de copias, en cualquiera de las modalidades de cada lote y para los precios unitarios, podría ser superior a las copias previstas, se tramitará la oportuna modificación contractual, la cual podrá alcanzar hasta el 20% del precio máximo del contrato fijado para cada anualidad.

VIGÉSIMO SEGUNDA. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.-

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, 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.

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 mencionadas certificaciones.

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 inexecución del contrato.

VIGÉSIMO TERCERA.- 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.

El adjudicatario estará obligado a entregar los bienes, objeto de suministro, en el tiempo y lugar fijados en el pliego de prescripciones técnicas particulares y de conformidad con las consideraciones establecidas en el mismo.

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 de un mes

siguiente a la entrega del suministro objeto 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.

Si los bienes correspondientes a los diversos lotes 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 TRLCSP; y con los efectos previstos en los arts. 225 y 300, 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 entregar el suministro, siempre que el Órgano de Contratación no opte por la imposición de penalidades fijadas en el art. 212.4 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 CUARTA. PLAZO DE GARANTÍA.-

El plazo de garantía del suministro objeto de este contrato coincidirá con el periodo de duración del mismo.

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.

VIGÉSIMO QUINTA. 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 SEXTA. 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.

VIGÉSIMO SÉPTIMA. 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 OCTAVA. 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 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 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 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 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 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 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 _____ (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/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 ARRENDAMIENTO, EN RÉGIMEN DE RENTING, DE DOS EQUIPOS MULTIFUNCIÓN DIGITALES DE ALTO VOLUMEN, UNO EN COLOR Y EL OTRO EN BLANCO Y NEGRO, CON DESTINO AL ALMACÉN-REPROGRAFÍA DEL PALACIO PROVINCIAL, durante el periodo de cuatro años, 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 y solvencia exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Y que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato al menos a dos personas con la titulación y los requisitos exigidos 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 2017

(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 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 Ay 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.