



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE REGIRAN EL CONTRACTE DEL SUBMINISTRAMENT, MITJANÇANT LA MODALITAT D'ARRENDAMENT SENSE OPCIÓ DE COMPRA D'UNA FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIÓ PER A LA POLICIA LOCAL.

ÍNDEX

	Pàgina
QUADRE RESUM DE LES CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE.....	2
I. DISPOSICIONS GENERALS	
1. Objecte i qualificació del contracte	3
2. Procediment de selecció i adjudicació.....	3
3. Perfil del contractant.....	3
4. Òrgan de contractació.....	4
5. Valor estimat del contracte. Tipus licitatori.....	4
6. Termini d'execució.....	6
7. Revisió de preus.....	7
8. Acreditació de l'aptitud per a contractar.....	7
9. Prerogatives de l'Administració.....	9
10. Règim jurídic del contracte.....	10
II. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE.	
11. Criteris d'adjudicació.....	11
12. Forma de les proposicions.....	12
13. Presentació de les proposicions.....	13
14. Mesa de contractació.....	16
15. Qualificació de la documentació general.....	16
16. Obertura de les proposicions i proposta d'adjudicació.....	16
17. Requeriment previ a l'adjudicació.....	18
18. Adjudicació.....	18
19. Formalització del contracte.....	19
III. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.	
20. Responsable del contracte.....	20
21. Recepció del subministrament.....	20
22. Obligacions de l'adjudicatari.....	20
23. Pagament del preu i requisits de facturació.....	21
24. Incompliment del contracte.....	22
25. Obligacions laborals, socials i mediambientals.....	22
26. Modificació del contracte.....	22
27. Protecció de dades de caràcter personal.....	22
28. Resolució i extinció del contracte.....	23
29. Confidencialitat de la informació.....	23
IV. ANNEXES.	
ANNEX I. Declaració responsable.....	24
ANNEX II. Model d'oferta econòmica.....	26
ANNEX III. Característiques tècniques.....	28



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ: OBERT
 TIPUS DE CONTRACTE: SUBMINISTRAMENT
 TRAMITACIÓ: URGENT

ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ:	JUNTA DE GOVERN LOCAL	
OBJECTE DEL CONTRACTE:	Subministrament mitjançant la modalitat d'arrendament sense opció de compra d'una fotocopidora multi-funció per a la policia local.	
CODI CPV:	30121100-4 (fotocopiadores)	
VALOR ESTIMAT:		
Import:	Catorze-mil nou-cents cinquanta-cinc euros amb noranta-set cèntims	14.955,97 €
Iva:	Tres-mil cent-quaranta euros amb setanta-cinc cèntims	3.140,75 €
Total:	Divuit-mil noranta-sis euros amb setanta-dos cèntims	18.096,72 €
Consignació pressupostària:		
Termini d'execució:		Quaranta-vuit mesos.
Garanties:		
Provisional:	No s'exigeix	
Definitiva:	D'acord amb l'article 95.1 del TRLCSP i atès que es tracte de béns el lliurament dels quals s'haurà d'efectuar abans del pagament del preu, s'eximeix a l'adjudicatari de l'obligació de constituir garantia.	
Classificació: no s'exigeix		
Presentació de proposicions:		
Lloc:	Ajuntament de Sóller – Plaça Constitució 1	
Data límit:	vuit dies a comptar a partir del següent al de la publicació de l'anunci de licitació en el BOIB.	
Hora límit:	14:00hores	
Mesa de Contractació:		
Jaume Servera Servera	Batle president. President de la Mesa	
M. Cruz Enseñat Alemany	Regidora d'Educació i Turisme. Vocal	
Josep Porcel Fiol	Subinspector de la Policia Local	
Delia Clar Barceló	Assessora Jurídica Municipal. Vocal	
Margalida Morell Cuat	Interventora Municipal. Vocal	
Catalina Enseñat Colom	Secretària Acctal. Vocal	
Lluís Bernat Ladaria	Informàtic Municipal. Vocal	
Isabel Morell González	Secretària de la Mesa	



I. DISPOSICION GENERALS

1. OBJECTE I QUALIFICACIÓ DEL CONTRACTE.

L'objecte del present contracte és el subministrament, mitjançant la modalitat d'arrendament (renting) sense opció de compra d'una fotocopiadora multi-funció per a la Policia Local (copiadora blanc i negre i color, fax, escàner, connexió en xarxa per funcions d'impressora).

El contracte s'adjudicarà al licitador que presenti l'oferta econòmicament més avantatjosa, sense la intervenció de cap entitat financera que actuï com a intermediari.

L'equip a subministrar serà obligatòriament de nova adquisició, sense ús ni components reconstruïts. L'adjudicatari haurà d'assegurar que no hi haurà risc d'obsolescència tecnològica durant el període de vigència del contracte. S'inclou també un servei de manteniment integral. El contractista s'obliga a cedir els béns objecte del contracte durant el temps estipulat en aquest plec a canvi del preu d'adjudicació, essent a càrrec del contractista adjudicatari les despeses derivades de la gestió i el manteniment dels béns arrendats.

El contracte definit té la qualificació de contracte administratiu de subministrament, tal i com s'estableix en els articles 9 i 290 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre (TRLCSP d'ara endavant).

Codificació del contracte:

Codi nomenclatura CPV 30121100-4 (fotocopiadores).

2. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ I ADJUDICACIÓ.

La forma d'adjudicació del contracte serà el procediment obert, en el qual tot empresari interessat podrà presentar una proposició, quedant exclosa tota negociació dels termes del contracte, d'acord amb l'article 157 del TRLCSP.

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta econòmicament més avantatjosa s'atendrà a diversos criteris directament vinculats amb l'objecte del contracte, d'acord amb l'article 150.1 del TRLCSP i amb la clàusula 11ena d'aquest plec.

En aquest procediment es podran dur a terme notificacions electròniques d'acord amb la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Els interessats podran designar aquest mitjà com a preferent o consentir-ne expressament la utilització i indicar l'adreça electrònica en què s'han de rebre els avisos de les notificacions electròniques.

3. PERFIL DEL CONTRACTANT.

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la seva activitat contractual, i sense perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat, aquest Ajuntament compte amb el Perfil del Contractant al que es tindrà accés segons les especificacions que es regulen en la pàgina web següent: www.a-soller.es.



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

4. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ.

L'òrgan de contractació és la Junta de Govern Local, tal i com s'indica al quadre de característiques d'aquest Plec.

5. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE. TIPUS LICITATORI.

VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE:

Catorze-mil nou-cents cinquanta-cinc euros amb noranta-set cèntims (14.955,97€) més tres-mil cent-quaranta euros amb setanta-cinc cèntims (3.140,75€) en concepte d'I.V.A.

TIPUS LICITATORI:

El pressupost de licitació màxim d'aquest contracte respecte del subministrament serà de nou-mil cent vint-i-tres euros amb noranta-set cèntims (9.123,97€) més mil nou-cents setze euros amb tres cèntims (1.916,03€) en concepte d'I.V.A.

En tot cas, aquest contracte també comporta el manteniment total de les màquines subministrades durant tota la vigència del mateix.

El cost d'aquest manteniment s'estima en una quantia aproximada de cinc-mil vuit-cents trenta-dos euros (5.832,00€) més mil dos-cents vint-i-quatre euros amb setanta-dos cèntims (1.224,72€) en concepte d'I.V.A.

En qualsevol cas aquesta previsió és indicativa, ja que depèn del nombre de fotocòpies i impressions que efectivament es realitzin. El cost del manteniment s'avalua amb els preus referits al nombre de còpies en B/N i en color.

DESPESA DERIVADA DEL CONTRACTE:

Té caràcter plurianual i es distribueix en les següents anualitats:

Exercici 2016 (6 mesos):

Mil vuit-cents seixanta-nou euros amb cinquanta cèntims (1.869,50€) més tres-cents noranta-dos euros amb cinquanta-nou cèntims (392,59€) en concepte d'I.V.A.. Es farà efectiva amb càrrec a la partida _____ segons retenció de crèdit número _____ de data _____

Exercici 2017 (12 mesos):

Tres-mil set-cents trenta-vuit euros amb noranta-nou cèntims (3.738,99€) més set-cents vuitanta-cinc euros amb dinou cèntims (785,19€) en concepte d'I.V.A. resta subjecta a què en els pressupostos corresponents s'autoritzi crèdit adequat i suficient., de conformitat amb l'article 174 del RDL 2/2004 de 5 de març pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

Exercici 2018 (12 mesos):

Tres-mil set-cents trenta-vuit euros amb noranta-nou cèntims (3.738,99€) més set-cents vuitanta-cinc euros amb dinou cèntims (785,19€) en concepte d'I.V.A. resta subjecta a què en els pressupostos corresponents s'autoritzi crèdit adequat i suficient., de conformitat amb l'article 174 del RDL 2/2004 de 5 de març pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

Exercici 2019 (12 mesos):

Tres-mil set-cents trenta-vuit euros amb noranta-nou cèntims (3.738,99€) més set-cents vuitanta-cinc euros amb dinou cèntims (785,19€) en concepte d'I.V.A. resta subjecta a què en els pressupostos corresponents s'autoritzi crèdit adequat i suficient., de conformitat amb l'article 174 del RDL 2/2004 de 5 de març pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

Exercici 2020 (6 mesos):

Mil vuit-cents seixanta-nou euros amb cinquanta cèntims (1.869,50€) més tres-cents noranta-dos euros amb cinquanta-nou cèntims (392,59€) en concepte d'I.V.A. resta subjecta a què en els pressupostos corresponents s'autoritzi crèdit adequat i suficient, de conformitat amb l'article 174 del RDL 2/2004 de 5 de març pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

PREU ARRENDAMENT PER SUBMINISTRAMENT			
		I.V.A.	TOTAL
Preu/mes:	190,08€	39,92€	230,00€
2016	1.140,50€	239,50€	1.380,00€
2017	2.280,99€	479,01€	2.760,00€
2018	2.280,99€	479,01€	2.760,00€
2019	2.280,99€	479,01€	2.760,00€
2020	1.140,50€	239,50€	1.380,00€
PREU CÒPIA (MANTENIMENT)			
PREU MÀXIM CÒPIA B/N:		0,0070€	
PREU MÀXIM CÒPIA COLOR:		0,0600€	
MITJA CÒPIES/MES B/N:			4.500
MITJA CÒPIES/MES COLOR:			1.500
		I.V.A.	TOTAL
2016	729,00€	153,09€	882,09€
2017	1.458,00	306,18€	1.764,18€
2018	1.458,00	306,18€	1.764,18€
2019	1.458,00	306,18€	1.764,18€
2020	729,00€	153,09€	882,09€



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

<u>TOTAL CONTRACTE:</u>			
2016	1.869,50€	392,59€	2.262,09€
2017	3.738,99€	785,19€	4.524,18€
2018	3.738,99€	785,19€	4.524,18€
2019	3.738,99€	785,19€	4.524,18€
2020	1.869,50€	392,59€	2.262,09€
TOTAL:	14.955,97€	3.140,75€	18.096,72€

El pressupost de licitació màxim d'aquest contracte podrà ser millorat a la baixa coma a conseqüència d'aquest procés de licitació.

Tal i com s'indica a la taula resum l'import de licitació del preu per pàgina tant Din A4 com Din A3 en B/N ha de ser com a màxim de 0,0070€

L'import de licitació del preu per pàgina tant Din A4 com Din A3 en color ha de ser com a màxim de 0,0600€.

Aquestes xifres de preu per còpia es consideren coma tipus o base de licitació, millorables a la baixa per a la seva valoració.

Els licitadors presentaran les seves ofertes separant els costos de subministrament per una banda i els preus de manteniment referits al nombre de còpies en B/N i en color per una altra.

En les ofertes, el preu del lloguer de les màquines només tindrà dos decimals i els preus unitaris fins a cinc decimals.

Les factures s'abonaran amb càrrec a les partides corresponents dels pressuposts vigents en cada exercici, començant per el del 2016, comproment-se l'Ajuntament a reservar el crèdit necessari en el pressupost de l'exercici següent, segon el disposat a l'article 174.2 b) del Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, per el qual s'aprova el text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

El preu del contracte serà el que resulti de l'adjudicació.

Per el cas que els tràmits licitatoris i la formalització del contracte no s'haguessin conclòs a la data prevista per a l'acta de recepció del subministrament, es reajustarà el termini a la data prevista de l'inici efectiu del contracte, i es procedirà al reajustament de la despesa corresponent, de conformitat amb l'article 96 del Real Decret 1098/2001 de 12 d'octubre pel qual s'aprova el Reglament de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

En el pressupost s'entenen incloses totes les despeses que l'empresa hagi de realitzar per el normal compliment del contracte (transport fins al lloc d'entrega i qualsevol altre cost derivat del subministrament).

6. TERMINI D'EXECUCIÓ.

El termini màxim d'aquest contracte serà de 48 mesos, d'acord amb l'article 174 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals,

L'execució del contracte de subministrament començarà amb l'acta de recepció dels béns objecte



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

del contracte, la signatura de la qual es farà efectiva en el termini màxim d'un mes des de la formalització del contracte.

7. REVISIÓ DE PREUS.

No hi haurà lloc a la revisió de preus.

8. ACREDITACIÓ DE L'APTITUD PER CONTRACTAR.

Poden contractar amb l'Administració les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres que, amb plena capacitat d'actuar, no es trobin compreses en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 60 del TRLCSP i acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica.

Les persones jurídiques només poden ser adjudicatàries de contractes les prestacions dels quals estiguin compreses dins les finalitats, objecte o àmbit d'activitat que, d'acord amb els estatuts o regles fundacionals, els siguin propis, i han de disposar d'una organització amb elements personals i materials suficients per a l'execució deguda del contracte.

Les empreses no espanyoles d'estats membres de la Unió Europea tenen capacitat per contractar sempre que, d'acord amb la legislació de l'estat en el qual estiguin establertes, es trobin habilitades per realitzar la prestació que constitueix l'objecte del contracte.

Poden contractar amb l'Administració les unions d'empresaris que es constitueixin temporalment a aquest efecte, sense que sigui necessària la formalització en escriptura pública fins que s'hagi adjudicat el contracte al seu favor.

Per contractar amb l'Administració, les persones físiques o jurídiques han d'acreditar la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

No poden concórrer a la licitació les empreses que han participat en l'elaboració de les especificacions tècniques o dels documents preparatoris d'aquest contracte, sempre que aquesta participació pugui provocar restriccions a la lliure concurrència o pugui suposar un tracte privilegiat respecte de la resta de les empreses licitadores.

Les persones que contractin amb l'Administració podran fer-ho per si mateixes o mitjançant la representació de les persones degudament facultades per fer-ho.

Les empreses d'estats no pertanyents a la Unió Europea han de tenir sucursal oberta a Espanya, amb designació d'apoderats o representants per a les seves operacions i han d'estar inscrites en el Registre Mercantil.

Si durant la tramitació del procediment i abans de l'adjudicació es produeix l'extinció de la personalitat jurídica de l'empresa licitadora per fusió, escissió o per la transmissió del seu patrimoni empresarial, la succeirà en la seva posició en el procediment la societat absorbent, la resultant de la fusió, la beneficiària de l'escissió o l'adquirent del patrimoni, sempre que compleixi les condicions de capacitat i absència de prohibicions de contractar i acrediti la classificació i/o la solvència en les condicions exigides en aquest Plec per participar en procediment d'adjudicació.



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

8.1 Capacitat d'obrar.

La capacitat d'obrar s'acreditarà:

A. Quan es tracti d'un empresari individual haurà de presentar el seu DNI, NIF, o, en el seu cas, passaport.

B. Dels empresaris que fossin persones jurídiques mitjançant escriptura o document de constitució, els estatuts o l'acte fundacional, en els que constin les normes per les que es regula la seva activitat, degudament inscrits, en el seu cas, en el Registre públic que correspongui, segons el tipus de persona jurídica de que es tracti.

Les persones jurídiques només podran ser adjudicatàries de contractes les prestacions dels quals estiguin compreses dins les finalitats, objecte o àmbit d'activitat que, a tenor dels seus estatuts o regles fundacionals, els siguin propis, i hauran de disposar d'una organització amb elements personals i materials suficients per a la correcta execució del contracte.

C. Els empresaris no espanyols que siguin nacionals dels Estats membres de la Unió Europea, hauran d'acreditar la seva capacitat mitjançant certificació d'inscripció en un dels registres professionals o comercials que s'indiquen en la normativa de desenvolupament del TRLCSP. A més, hauran d'acreditar que es troben habilitats per a realitzar la prestació que constitueix l'objecte del contracte d'acord amb la legislació de l'Estat en que es troben establertes, quan aquest estat exigeixi una autorització especial o la pertinença a una determinada organització.

D. De la resta d'empresaris estrangers, amb informe de la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya a l'Estat corresponent o a l'Oficina Consular a l'àmbit territorial de la qual radiqui el domicili de l'empresa.

8.2 La prova per part de l'empresari de la no concurrència d'alguna de les prohibicions per a contractar reflectides a l'article 60 del TRLCSP

Aquesta declaració ha d'incloure:

- a) La manifestació de no estar sotmès a les prohibicions per contractar amb l'Administració de conformitat amb l'article 60 del TRLCSP.
- b) La manifestació expressa d'estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Estat i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents
- c) La manifestació de disposar de l'habilitació empresarial o professional exigida per dur a terme l'activitat o la prestació objecte del contracte.
- d) La manifestació de pertànyer o no pertànyer a un grup d'empreses incloses el algun del supòsits de l'article 42.1 del Codi de Comerç.

Ha de signar la declaració qui tengui poders suficients per fer-ho

En el cas d'unió temporal d'empresaris, s'ha de presentar tantes declaracions com empreses integren la unió, cada una signada pels representants respectius.



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

8.3 Solvència econòmica i financera.

S'ha d'acreditar amb la presentació d'algun dels documents següents, sense perjudici que per raons justificades puguin presentar qualsevol altra documentació considerada suficient per l'òrgan de contractació:

- Declaracions apropiades d'entitats financeres. S'ha de tenir en compte que aquesta declaració ha de ser emesa dins les dates del termini de presentació d'ofertes o bé fer-hi referència.
- Els comptes anuals presentats en el Registre Mercantil o en el Registre oficial que correspongui. Els empresaris no obligats a presentar les comptes en els Registres oficials podran aportar, com a mitjà alternatiu d'acreditació, els llibres de comptabilitat degudament legalitzats.
- Declaració sobre el volum global de negocis i, en el seu cas, sobre el volum de negocis a l'àmbit d'activitats corresponents a l'objecte del contracte, referit com a màxim als tres últims exercicis disponibles en funció de la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresari, en la mesura en que es disposi de les referències de dit volum de negocis.

1. La solvència tècnica.

S'ha d'acreditar amb la presentació d'algun (o varis) dels documents següents:

- Una relació dels principals subministraments efectuats en els últims cinc anys que incloguin import, dates i el destinatari, públic o privat, dels mateixos. Els subministraments efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visat pel l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic o, quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari.
- Indicació del personal tècnic o de les unitats tècniques, integrades o no en l'empresa, participants en el contracte, especialment aquells encarregats del control de qualitat.
- Descripció de les instal·lacions tècniques, de les mesures emprades per a garantir la qualitat i dels mitjans d'estudi i investigació de l'empresa.

La presentació del certificat d'estar inscrit en el registre de licitadors i empreses classificades de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears eximirà al licitador d'aportar la documentació relativa a la personalitat i representació, sempre que la representació sigui la mateixa que consta al certificat aportat, i el certificat de classificació, sempre que en el certificat del registre consti la classificació referida a l'objecte del contracte o, si s'escau, la documentació acreditativa de la solvència econòmica, financera i tècnica, llevat de la documentació específica que hagi de ser aportada en qualsevol cas.

Aquest certificat no eximeix de la presentació de la declaració responsable.

9. PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ

Les referències fetes en aquest Plec a l'Administració contractant, s'entendran aplicades a l'òrgan municipal que ha d'aprovar l'expedient de contractació, que a la vegada té la prerrogativa



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que sorgeixin per al seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, acordar la seva resolució i determinar-ne els efectes, tot això d'acord amb el que s'estableix en l'article 114 del Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, i l'article 210 del TRLCSP.

Així mateix, l'òrgan de contractació té la potestat de dirigir, inspeccionar i controlar l'execució del contracte i resoldre les incidències que sorgeixin entre les parts, d'acord amb la previsió dels articles 94 a 96 del RGLCAP.

Les resolucions de l'òrgan de contractació tenen caràcter immediatament executiu i exhaureixen la via administrativa.

10. RÈGIM JURÍDIC DEL CONTRACTE.

La contractació que s'ha de dur a terme es regirà per el disposat en aquest document, per les disposicions que siguin d'aplicació establertes en el TRLCPS i queda sotmesa a la Llei esmentada, així com al Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, aprovat per Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, en la mesura que continuï vigent, i al Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, per el qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, o a les normes reglamentàries que els substitueixin, al Plec de clàusules administratives generals vigent i a les clàusules contingudes en aquest Plec de clàusules administratives particulars.

Així mateix, seran d'aplicació les altres disposicions estatals que regulen la contractació del sector públic, i les dictades per la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en el marc de les competències respectives.

Les qüestions litigioses sorgides sobre la interpretació, modificació i resolució del contracte, i els efectes d'aquesta, seran resoltes per l'Òrgan de Contractació, els acords del qual posaran fi a la via administrativa, i seran immediatament executius. Es poden recórrer en via administrativa o ser impugnats mitjançant recurs contenciós administratiu, d'acord amb el que disposa la Llei reguladora de la jurisdicció esmentada.

El recurs en via administrativa contra els actes relatius a la preparació, l'adjudicació, els efectes, el compliment i l'extinció del contracte és el que correspongui en funció del que s'indica a continuació:

Quan es tracti d'un acte inclòs en l'article 40 del TRLCSP es pot interposar el recurs especial en matèria de contractació a què fa referència aquest precepte davant del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals en el termini de quinze dies hàbils comptadors d'acord amb el que disposa l'article 44.2 del TRLCSP i d'acord amb el procediment que s'hi estableix.

Si es tracta d'un acte no inclòs en l'article 40 del TRLCSP, es pot interposar, segon sigui procedent en cada cas, un recurs d'alçada o el recurs especial en matèria de contractació a què fa referència l'article 66 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, de conformitat amb aquest precepte i amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. El recurs especial en matèria de contractació és potestatiu, i alternativament es pot acudir a la via



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

contenciosa administrativa.



II. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE.

11. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ.

11.1 Criteris avaluables mitjançant judici de valor (màxim 30 punts).

11.1.1 – Millores derivades del subministrament d'un equip de tipus superior (màxim 15 punts)

S'ha de detallar la tipologia de l'equip i la millora proposada respecte a la tipologia mínima exigida.

11.1.2 – Millores respecte al servei tècnic (màxim 15 punts)

Es valorarà considerant la seva qualitat, oportunitat i valoració econòmica.

Totes les millores oferides han d'estar degudament valorades econòmicament i descrites amb un nivell de detall suficient per tal que es pugui emetre l'informe tècnic de manera fonamentada.

11.2 Criteris de valoració avaluables de forma automàtica (màxim 70 punts).

11.2.1 Oferta econòmica respecte del subministrament (40 punts).

S'atorgarà la puntuació màxima (40 punts) a la millor oferta econòmica, calculant la puntuació de la resta de licitadors segons la següent fórmula:

$$\text{Puntuació} = (\text{MP} \cdot \text{OB}) / \text{OL}$$

MP= màxima puntuació (40)

OL= oferta a valorar

OB= oferta més baixa

11.2.1 Preu / pàgina en B/N (20 punts).

S'atorgarà la puntuació màxima (20 punts) a la millor oferta econòmica, calculant la puntuació de la resta de licitadors segons la següent fórmula:

$$\text{Puntuació} = (\text{MP} \cdot \text{OB}) / \text{OL}$$

MP= màxima puntuació (20)

OL= oferta a valorar

OB= oferta més baixa

11.2.1 Preu / pàgina en color (10 punts).

S'atorgarà la puntuació màxima (20 punts) a la millor oferta econòmica, calculant la puntuació de la resta de licitadors segons la següent fórmula:

$$\text{Puntuació} = (\text{MP} \cdot \text{OB}) / \text{OL}$$



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

MP= màxima puntuació (10)
OL= oferta a valorar
OB= oferta més baixa

12. FORMA DE LES PROPOSICIONS.

Els licitadors hauran de presentar la documentació en tres sobres, amb la documentació que es requereix en cadascun:

SOBRE 1: documentació general.
SOBRE 2: criteris avaluables mitjançant judici de valor.
SOBRE 3: criteris avaluables mitjançant fórmules.

Els sobres han d'estar tancats i s'han d'identificar a l'exterior amb la indicació de la licitació per a la qual es presenta; el nom i els cognoms o la raó social de l'empresa licitadora; el NIF/CIF; en nom i els cognoms de la persona representant; els números de telèfon i de fax, i l'adreça electrònica. Els sobres han d'estar signats pel licitador o per la persona que el representi.

Han d'anar acompanyats d'un escrit signat igualment per la persona representant de l'empresa licitadora (si s'escau) indicant que presenta la documentació establerta en el plec de clàusules per participar en el procediment d'adjudicació del contracte d'assessoria jurídica.

Expedient de contractació: 54/2016 – Subministrament d'una fotocopiadora multi-funció mitjançant la modalitat d'arrendament

SOBRE Nº 1

DOCUMENTACIÓ GENERAL.

Licitador: (nom i CIF)

Telèfon:

Fax:

Correu electrònic:

Representant (si s'escau): (nom i llinatges del representant i DNI)

Data i signatura (ha de signar el licitador o el representant que presenta la proposició)

Expedient de contractació: 54/2016 – Subministrament d'una fotocopiadora multi-funció mitjançant la modalitat d'arrendament

SOBRE Nº 2

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES MITJANÇANT JUDICI DE VALOR.

Licitador: (nom i CIF)

Telèfon:

Fax:

Correu electrònic:

Representant (si s'escau): (nom i llinatges del representant i DNI)

Data i signatura (ha de signar el licitador o el representant que presenta la proposició)



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

Expedient de contractació: 54/2016 – Subministrament d'una fotocopiadora multi-funció mitjançant la modalitat d'arrendament	
SOBRE Nº 3	
PROPOSICIÓ ECONÒMICA	
Llicitador:	(nom i CIF)
Telèfon:	
Fax:	
Correu electrònic:	
Representant (si s'escau):	(nom i llinatges del representant i DNI)
Data i signatura (ha de signar el licitador o el representant que presenta la proposició)	

Si es tracta d'una unió temporal d'empreses, s'han de fer constar les dades de cada un dels empresaris, i els sobres han d'estar signats pels representants de cada una de les empreses integrants de la unió.

SOBRE 1:

S'inclourà, en full independent, una relació del contingut. Aquest document ha d'estar signat pel licitador o pel representant de l'empresa licitadora. Els documents inclosos poden ser originals o còpies degudament compulsades, tret de la declaració responsable que haurà de ser l'original.

En cas que el licitador consideri que la seva proposició conté dades i documents que són susceptibles de ser considerats confidencials, d'acord amb l'article 140 del TRLCSP pot presentar una declaració en la qual indiqui quines dades i quins documents són de caràcter confidencial i ho justifiqui adequadament.

A més, aquesta circumstància s'ha de reflectir clarament (sobreimpresa, al marge o de qualsevol altra forma) en el mateix document assenyalat com a tal.

Els documents i les dades que presentin els licitadors poden ser considerats de caràcter confidencial quan la difusió a tercers pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims o perjudicar la competència lleial entre les empreses del sector. Si no s'aporta aquesta declaració es considerarà que no hi ha cap document o dada que tenguí aquest caràcter.

No es consideraran confidencials els documents que tenguin el caràcter de documents d'accés públic. S'entenen així els dipositats en arxius i registres oficials i els publicats en butlletins oficials de qualsevol àmbit.

En cas que l'òrgan de contractació consideri que les dades i els documents qualificats de confidencials no tenen aquest caràcter, pot determinar quins tenen caràcter confidencial, la qual cosa s'ha de motivar en l'expedient.

Cal facilitar una adreça de correu electrònic on efectuar les notificacions i un telèfon de contacte.

13. PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS.

Les ofertes es presentaran en el registre general de l'Ajuntament de Sóller (Plaça Constitució, 1 – 07100 Sóller) en el termini màxim de vuit dies comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de licitació en el BOIB.



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

Les proposicions podran presentar-se per correu o per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics en qualsevol dels llocs establerts a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Quan les proposicions s'enviïn per correu, l'empresari haurà de justificar la data de la imposició de l'enviament i anunciar a l'òrgan de contractació la remissió de l'oferta mitjançant fax o correu electrònic a les adreces indicades a l'anunci de licitació, consignant el número d'expedient, títol complet de l'objecte del contracte i nom del licitador.

L'acreditació de la recepció del citat correu electrònic, fax o telegrama s'efectuarà mitjançant diligència estesa en el mateix document pel secretari municipal. Sense la concurrència d'ambdós requisits, no serà admesa la proposició si és rebuda per l'òrgan de contractació amb posterioritat a la data de finalització del termini assenyalat en l'anunci de licitació. En tot cas, transcorreguts els deu dies següents a aquesta data sense que s'hagi rebut la documentació, no serà admesa.

Els mitjans electrònics, informàtics i telemàtics utilitzables han de complir, a més, els requisits establerts en la disposició adicional 16 del TRLCSP.

Els interessats podran examinar els plecs i la documentació complementària a les oficines indicades a l'anunci de licitació.

L'incompliment de les normes contingudes als apartats anteriors donaran lloc a la no admissió de totes les ofertes subscrites pel licitador.

Una vegada lliurada o remesa la proposició, no podrà ser retirada.

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓ GENERAL.

De conformitat amb l'article 146.4 del TRLCSP, l'aportació inicial de la documentació es podrà substituir per una declaració responsable dels licitadors. En conseqüència, es pot optar per incloure o bé la declaració responsable d'acord amb l'ANNEX I o bé tota la documentació acreditativa de la capacitat d'obrar i solvència que s'especifica a la clàusula 8ena d'aquest plec (supòsit B).

- Supòsit A: presentació de la declaració responsable (ANNEX I).

El sobre ha d'incloure:

- I. Declaració responsable

Aquesta declaració ha d'incloure:

- e) La manifestació de no estar sotmès a les prohibicions per contractar amb l'Administració de conformitat amb l'article 60 del TRLCSP.
- f) La manifestació expressa d'estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Estat i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents
- g) La manifestació de disposar de l'habilitació empresarial o professional exigida per dur a terme l'activitat o la prestació objecte del contracte.
- h) La manifestació de pertànyer o no pertànyer a un grup d'empreses incloses el algun del



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

supòsits de l'article 42.1 del Codi de Comerç.

Ha de signar la declaració qui tengui poders suficients per fer-ho

En el cas d'unió temporal d'empresaris, s'ha de presentar tantes declaracions com empreses integren la unió, cada una signada pels representants respectius.

En tot cas l'òrgan de contractació, amb la finalitat de garantir el bon fi del procediment, pot demanar, en qualsevol moment anterior a l'adopció de la proposta d'adjudicació, que els licitadors aportin documentació acreditativa del compliment de les condicions establertes per ser adjudicatari del contracte.

- II. Una declaració sobre els documents i les dades de caràcter confidencial, si s'escau.
 - III. Un document en què es designi com a preferent la utilització de mitjans electrònics en les notificacions que es practiquin en aquest procediment i es manifesti que se'n consent expressament la utilització i el licitador les vulgui rebre per aquest mitjà
 - IV. Les empreses estrangeres han de presentar una declaració que se sotmeten a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol mena, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si escau, al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre al licitador.
- Supòsit B: presentació inicial de la documentació d'acord amb l'article 146.1 del TRLCSP

Els documents que s'han d'incloure són:

1. Capacitat d'obrar.
2. L'acreditació de la representació, quan s'actui mitjançant representant.
3. La solvència econòmica i financera.
4. La solvència tècnica.
5. Declaració responsable (ANNEX I).

SOBRE 2: CRITERIS AVALUABLES MITJANÇANT JUDICI DE VALOR.

Tal i com s'indica a la clàusula 11.1 del present plec.

Totes les millores oferides han d'estar descrites amb un nivell de detall suficient per tal que es pugui emetre l'informe tècnic de manera fonamentada.

SOBRE 2: PROPOSICIÓ ECONÒMICA

El licitador ha de presentar la seva oferta econòmica segons el model de l'ANNEX II d'aquest Plec. L'oferta ha d'anar signada per qui tingui poder suficient per fer-ho i no ha de contenir errors, omissions o obstacles per a una interpretació correcta.

Si hi ha alguna diferència entre les quantitats expressades en lletres i en xifres, tindrà preferència la quantitat expressada en lletres.



14. MESA DE CONTRACTACIÓ.

La Mesa de contractació, d'acord amb l'establert en el punt 10 de la Disposició Addicional Segona del TRLCSP, en relació amb l'article 21.2 del Real Decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic estarà presidida per un membre de la Corporació o un funcionari de la mateixa i actuarà com a Secretari un funcionari de la Corporació. Formaran part d'ella, almenys quatre vocals, entre els quals estarà el Secretari o, si s'escau, el titular de l'òrgan que tingui atribuïda la funció d'assessorament jurídic, i l'Interventor, així com aquells altres que es designin per l'òrgan de contractació entre el personal funcionari de carrera o personal laboral al servei de la Corporació, o membres electes de la mateixa.

Els membres de la Mesa de contractació venen especificats al quadre de característiques d'aquest Plec.

15. QUALIFICACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ GENERAL.

En el termini màxim de quinze dies, una vegada conclòs el termini de presentació de proposicions, la Mesa de contractació, en sessió no pública, qualificarà la documentació general continguda en els SOBRES 1 presentats pels licitadors.

Si observa defectes o omissions esmenables en la declaració responsable o en la resta de la documentació presentada, ho notificarà al licitador corresponent, deixant constància d'aquesta notificació en l'expedient, i se li concedirà un termini no superior a tres dies hàbils perquè els esmeni.

La falta d'esmena en el termini assenyalat dels defectes o les omissions advertits donarà lloc a l'exclusió.

Si la documentació d'un licitador conté defectes substancials o deficiències materials no esmenables, no serà admès a la licitació.

La Mesa de contractació, als efectes de completar l'acreditació de la solvència dels licitadors, podrà demanar els aclariments que estimi oportuns sobre els certificats i documents presentats, així com requerir-los perquè presentin altres documents complementaris.

16. OBERTURA DE PROPOSICIONS I PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ.

L'obertura de les proposicions presentades i la proposta d'adjudicació del contracte s'han de fer segons el procediment que s'indica a continuació, tenint en compte que hi ha diversos criteris d'adjudicació del contracte i que alguns no són avaluable de manera automàtica amb l'aplicació de fórmules:

La mesa de contractació, una vegada qualificada la documentació del sobre núm. 1 i feta l'esmena i, si escau, després que s'hagi fet l'aclariment o aportat els documents complementaris requerits, o que hagin transcorregut els terminis conferits a aquest efecte, ha d'obrir, en un acte públic, els sobres núm. 2 dels licitadors admesos. Aquests sobres contenen la documentació de les proposicions relatives als criteris d'adjudicació no avaluable amb fórmules.



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

En primer lloc, el president ha d'informar els assistents del nombre de proposicions rebudes i del nom dels licitadors, ha de comunicar el resultat de la qualificació de la documentació general presentada en els sobres núm. 1, i ha d'expressar els licitadors admesos i els exclosos, i les causes d'exclusió. Així mateix, ha de convidar les persones assistents a formular les observacions que creguin oportunes, que s'han de reflectir en l'acta. En aquest moment la mesa no es pot fer càrrec de cap document que no s'hagi lliurat durant el termini d'admissió d'ofertes o en el d'esmena de defectes o omissions.

A continuació, el secretari de la mesa ha d'obrir els sobres núm. 2 dels licitadors admesos i ha de llegir la relació dels documents aportats respecte dels criteris d'adjudicació no avaluables amb fórmules.

Acabada l'obertura de les proposicions, s'ha de concloure l'acte públic d'obertura de proposicions i se n'ha de deixar constància en l'acta de reunió de la mesa.

Després que la mesa de contractació hagi avaluat els criteris d'adjudicació i després que hagi sol·licitat, si escau, els informes tècnics que cregui oportuns, s'ha de convocar els interessats a l'acte d'obertura del sobre núm. 3. Aquest sobre contén l'oferta econòmica.

Constituïda la mesa de contractació en la data assenyalada i iniciat l'acte públic, el president ha d'informar del resultat de l'avaluació relativa a les proposicions que conté el sobre núm. 2.

A continuació, el secretari de la mesa ha d'obrir el sobre núm. 3 dels licitadors admesos i ha de llegir la relació dels documents aportats respecte de la resta de criteris d'adjudicació avaluables amb fórmules.

Acabada l'obertura de les proposicions, s'ha de concloure l'acte públic d'obertura de proposicions i se n'ha de deixar constància en l'acta de reunió de la mesa.

La mesa de contractació, després de sol·licitar, si escau, els informes tècnics que cregui convenients, ha d'eleva a l'òrgan de contractació la proposta d'adjudicació raonada que consideri adequada, la qual ha d'incloure, en tot cas, la ponderació dels criteris d'adjudicació.

En cas de que es produeixi una situació d'igualtat de proposicions (empat), la proposta d'adjudicació es realitzarà a favor de l'empresari que acrediti, mitjançant documentació oficial, tenir un número de treballadors amb discapacitat significativa, aturats majors de 50 anys o aturats de llarga durada. Si persisteix l'empat es resoldrà per sorteig.

A l'acte públic en què es dona compte als licitadors de la proposta d'adjudicació en vista de les valoracions fetes per la mesa i els informes que, si escau, s'han emès, s'ha de convidar els licitadors assistents a exposar totes les observacions o reserves que considerin oportunes en relació amb l'acte dut a terme i, en cas que se n'exposin, els ha d'informar de la possibilitat de presentar reclamacions per escrit davant l'òrgan de contractació en el termini màxim de dos dies hàbils.



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

17. REQUERIMENT DE DOCUMENTACIÓ.

L'òrgan de contractació requerirà al licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa perquè dins el termini de cinc dies hàbils, des de l'endemà a aquell en que hagués rebut el requeriment, presenti la següent documentació:

➤ Supòsit A

Si el licitador ha optat per presentar la declaració responsable:

1. La documentació justificativa de la seva capacitat d'obrar i la solvència, tal i com s'especifica en el supòsit B de la clàusula 14ena.
2. Documentació justificativa de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

➤ Supòsit B

Si el licitador ha presentat inicialment la documentació acreditativa de la capacitat d'obrar i la solvència.

1. Documentació justificativa de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

De no complir amb aquest requeriment dins el termini assenyalat (tant en el supòsit A com en el B) s'entendrà, d'acord amb l'article 151 del TRLCSP, que el licitador ha retirat la seva oferta, procedint-se en aquest cas a demanar la mateixa documentació al licitador següent, segons l'ordre en que hagin quedat classificades les ofertes.

La proposta d'adjudicació feta per la mesa de contractació no crearà dret algun a favor de l'empresari proposat mentre no s'hagi adjudicat el contracte per acord de l'òrgan de contractació.

18. ADJUDICACIÓ.

Rebuda la documentació sol·licitada, l'òrgan competent adjudicarà l'autorització en el termini dels tres dies següents a la recepció de la documentació.

Quan no sigui procedent fer l'adjudicació del contracte a la persona interessada que hagi presentat l'oferta més avantatjosa, perquè aquest no compleix les condicions necessàries, l'Administració, d'acord amb l'article 151.2 del TRLCSP, pot procedir a requerir la mateixa documentació al licitador següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les seves ofertes, sempre que això sigui possible i que el nou adjudicatari hi hagi donat la conformitat. En aquest cas, se li concedirà un termini de cinc dies hàbils per fer el que s'ha assenyalat al paràgraf anterior.

L'adjudicació de l'autorització s'acordarà per l'òrgan de contractació mitjançant resolució motivada que haurà de notificar-se als licitadors i publicar-se en el perfil del contractant.

L'adjudicació s'ha de dictar en qualsevol cas, sempre que alguna de les ofertes presentades reuneixi els requisits exigits en el Plec de clàusules, i no pot, en aquest cas, declarar-se deserta la licitació.



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

Això no obstant, en els termes prevists en l'article 155 del TRLCSP, l'òrgan de contractació, abans de l'adjudicació, podrà renunciar a subscriure el contracte per raons d'interès públic, o desistir del procediment tramitat, quan aquest pateixi de defectes no esmenables.

19. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE.

Una vegada adjudicat el contracte es formalitzarà en document administratiu ajustant-se a les condicions de la licitació, constituint aquest document títol suficient per a accedir a qualsevol registre públic.

El contractista podrà sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, corrent del seu càrrec les corresponents despeses.

L'esmentada formalització haurà d'efectuar-se no més tard dels quinze dies hàbils següents a aquell en que es rebí la notificació de l'adjudicació per part dels licitadors i candidats.

El contracte es perfecciona amb la formalització.

Quan el contracte impliqui l'accés del contractista a fitxers que continguin dades de caràcter personal, del tractament de les quals no en sigui responsable en el sentit de l'article 3.d de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament, als efectes establerts en aquesta Llei Orgànica i la seva normativa de desenvolupament.

L'accés no es considerarà comunicació de dades, ja que és necessari per a la realització de la prestació de l'objecte del contracte.



III. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.

20. RESPONSABLE DEL CONTRACTE.

Als efectes de l'article 52 del TRLCSP, es designa com a responsable del contracte al subinspector de la Policia Local.

Al responsable del contracte li correspon supervisar la seva execució i adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de la prestació pactada.

El responsable del contracte no podrà, en cap cas, ni per compte propi ni aliè, intervenir en aquest procés de contractació com a candidat o licitador.

21. RECEPCIÓ DEL SUBMINISTRAMENT.

Efectuades les prestacions convingudes es procedirà a l'acta formal de recepció, aixecant la corresponent acta.

L'ajuntament es reserva la realització de comprovacions sobre la qualitat de l'objecte del contracte, a la seva recepció.

Si el responsable municipal considerarà que les prestacions no es troben en estat de ser rebudes, ho farà constar en l'acta aixecada a l'efecte amb manifestació expressa de les raons que ho motiven, dels defectes observats i de les instruccions necessàries, tot assenyalant un termini per a esmenar-los, podent el contractista exercir el dret a fer constar igualment les observacions o reclamacions que consideri escaients.

Aquesta acta se sotmetrà al coneixement de l'ajuntament que dictarà la resolució pertinent sense perjudici del dret del contractista a obtenir via jurisdiccional la declaració que precedeixi sobre el que resolgui l'ajuntament. Transcorregut un mes de l'aixecament de l'acta sense que l'ajuntament hagi dictat la resolució pertinent, s'entendran desestimades les observacions o reclamacions que hagi formulat el contractista.

22. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI.

Les condicions a què haurà de subjectar-se l'execució del contracte, així com els drets i obligacions de les parts al respecte, són els que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable i, en particular, les següents:

1. El contracte s'executarà amb subjecció a les clàusules incloses en aquest plec, regulador dels serveis objecte d'aquest contracte, i d'acord amb les instruccions que per la seva interpretació doni al contractista l'Ajuntament, a través del responsable del contracte.
2. Seran obligatòries per al contractista les millores d'execució que ofereixi en el procés de selecció, d'acord amb la regulació específica del mateix i que s'hagin pres en consideració en la valoració de la seva oferta.

El contractista té l'obligació d'adscriure a l'execució del contracte les millores que hagi especificat en la seva proposició. El seu incompliment serà causa de penalització o de resolució del contracte.



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

3. Durant l'execució del contracte el contractista respondrà de la qualitat dels serveis efectuats i haurà d'esmenar o reparar les deficiències que se'n derivin, a requeriment municipal i segons les instruccions del responsable del contracte, dins del termini que se li atorgarà a l'efecte en funció de l'entitat de les deficiències a esmenar o reparar.
4. El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Ajuntament o per a terceres persones de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.
5. El contractista haurà de mantenir els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que van servir de base per a l'adjudicació del contracte.
6. El contractista assumeix la responsabilitat civil i les obligacions fiscals i d'ordre social que es derivin del compliment o incompliment d'aquest contracte i de les prestacions desenvolupades.
7. La naturalesa administrativa de la relació que s'estableix entre l'Ajuntament i el contractista en virtut d'aquest contracte exclou qualsevol vinculació laboral o funcional entre el personal del contractista, o dels seus subcontractes, i l'Ajuntament.
8. L'adjudicatari no tindrà dret a indemnització per causa de pèrdues, avaries o perjudicis que puguin afectar els béns abans del seu lliurament a l'administració, llevat que aquesta hagués incorregut en mora a l'hora de rebre'ls.

23. PAGAMENT DEL PREU I REQUISITS DE FACTURACIÓ.

El contractista tindrà dret a l'abonament del preu del servei prèvia presentació de la factura que serà visada per l'àrea corresponent de l'Ajuntament de Sóller.

El pagament de la factura s'efectuarà una vegada que s'hagin realitzat totes les actuacions i d'acord amb els terminis i condicions establerts a la normativa vigent.

Les despeses del present contracte es finançaran amb càrrec a la partida pressupostària _____ del pressupost general en vigor.

Atès que el present contracte comporta despeses de caràcter plurianual, la seva autorització o realització se subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzin el respectius pressupostos municipals. Existeix el compromís de dotar en el pressupost de cada exercici l'aportació corresponent.

Conforme a la Disposició Addicional trenta-tresena del TRLCSP, el contractista tindrà obligació de presentar la factura que hagi expedit pels serveis prestats davant el corresponent registre administratiu als efectes de la seva remissió a l'òrgan administratiu o unitat a qui correspongui la tramitació de la mateixa.

En la factura s'inclouran, a més de les dades i requisits establerts en el Real Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament per el qual es regulen les obligacions de facturació, els extrems prevists en l'apartat segon de l'esmentada Disposició Addicional trenta-tresena del TRLCSP,

24. INCOMPLIMENT DEL CONTRACTE.



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

Quan el contractista, per causes imputables a a quest, hagi incorregut en demora respecte del compliment del termini total del contracte, l'Administració podrà optar indistintament, per la resolució del contracte, amb pèrdua, si escau, de la garantia constituïda, o per la imposició de les penalitats diàries en la proporció de 0,20€ per cada 1.000,00€ del preu del contracte.

Cada vegada que les penalitats per demora assoleixin un múltiple del 5% del preu del contracte, l'òrgan de contractació estarà facultat per resoldre'l o per acordar-ne la continuïtat de l'execució amb imposició de noves penalitats.

Aquesta mateixa facultat tindrà l'Administració respecte de l'incompliment del contractista dels terminis parcials o quan la demora en el compliment d'aquests faci preveure raonablement la impossibilitat del compliment del termini total.

La imposició de penalitats no exclou la indemnització a què pugui tenir dret l'Administració pels danys i perjudicis ocasionats pel retard imputable al contractista.

La constitució en mora del contractista no requerirà intimació prèvia per part de l'Administració.

Si hi ha retard en el compliment dels terminis per causes no imputables al contractista, l'Administració podrà, a petició d'aquest o d'ofici, concedir la pròrroga adequada, d'acord amb el que disposa l'article 213.2 del TRLCSP.

En el cas que el contractista realitzi defectuosament l'objecte del contracte, o incompleixi el compromís de dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials suficients per fer-ho, l'òrgan de contractació podrà optar per resoldre el contracte amb confiscació de la garantia constituïda, o bé imposar una penalització econòmica proporcional a la gravetat de l'incompliment, en una quantia que podrà assolir el 10% del pressupost del contracte.

25. OBLIGACIONS LABORALS, SOCIALS, FISCALS I MEDIAMBIENTALS.

El contractista restarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals, i en matèria mediambiental.

26. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE.

El contracte només es podrà modificar per raons d'interès públic en les condicions i amb l'abast establerts als articles 210, 219 i 296 del TRLCSP.

27. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

L'adjudicatari s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal contingudes a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i al Reglament de desenvolupament de la Llei de Protecció de dades, aprovat per RD 1720/2007, de 21 de desembre.

En qualsevol cas, l'adjudicatari no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'ajuntament. En el cas que el personal vinculat a l'empresa adjudicatària tengués accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat prestada.

28. RESOLUCIÓ I EXTINCIÓ DEL CONTRACTE.

Seràn causes de resolució d'aquest contracte les generals establertes a l'article 223 i 299 del TRLCSP i les següents:

29. CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ.

D'acord amb l'article 140.2 del TRLCSP, l'adjudicatari haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'article 140.1 del TRLCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada per aquests com a confidencial.

En el cas de manca d'indicació s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

ANNEX I: MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

D/D^a _____

D.N.I. _____

En nom i representació de la persona física/jurídica:

Domicili al _____

C/ _____

Població: _____

Província: _____ C.P. _____

N.I.F. / C.I.F. _____

DECLAR RESPONSABLEMENT

Primer. Que ni el signant de la declaració, ni la persona física / jurídica a la qual represent, ni cap dels seus administradors o representants, es troben incursos en cap suposat als que es refereix l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 3/11, de 14 de novembre, per el qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic (TRLCSP) i no forma part dels Òrgans de Govern o de l'Administració de la mateixa cap alt càrrec als que es refereix la Llei 5/2006, de 10 d'abril, de regulació dels conflictes d'interessos dels membres del Govern i dels alts càrrecs de de la CAIB, trobant-se, la persona física / jurídica representada al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social imposades per la disposicions vigents.

Segon. Que l'empresa que represent compleix els requisits de capacitat i representació exigits i que disposa de la solvència econòmica, financera i tècnica establerts en aquest Plec.
Que em compromet, en cas que la proposta d'adjudicació recaigui a favor meu de l'empresa a la qual represent, a presentar, prèviament a l'adjudicació del contracte, els documents exigits en aquest Plec.

Tercer. Que les prestacions objecte del contracte estan compreses dins de les finalitats, objecte o àmbit d'activitat que li són propis a tenor dels seus estatuts o regles fundacionals.

Quart. Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents, comprometent-se a justificar aquesta circumstància mitjançant l'aprovació dels documents i certificats acreditatius, abans de l'adjudicació una vegada requerit per això en els terminis establerts.

Cinquè. Que l'empresa que represent (indica el que correspongui):



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

- ☐ A. No pertany a cap grup d'empreses.
- ☐ B. Pertany al grup d'empreses denominat:
-

I que:

- ☐ A. No es presenten a la licitació altres empreses del grup que estan en algun dels supòsits de l'article 42.1 del Codi de Comerç.
- ☐ B. Es presenten a la licitació altres empreses del grup que estan en algun dels supòsits de l'article 42.1 del Codi de Comerç, en concret les empreses següents:

Data i signatura del licitador



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

ANNEX II: MODEL D'OFERTA ECONÒMICA

D/D^a _____

D.N.I. _____

En nom i representació de la persona física/jurídica:

Domicili al _____

C/ _____

Població: _____

Província: _____ C.P. _____

N.I.F. / C.I.F. _____

DECLAR:

Primer. Que estic informat de les condicions i els requisits que s'exigeixen per poder ser adjudicatari del contracte de subministrament d'una fotocopiadora multi-funció per a la policia local, mitjançant modalitat d'arrendament sense opció de compra (expedient 54/2016)

Segon. Que es compromet, en nom propi i en representació de la seva empresa, a executar-lo amb subjecció estricta als requisits i les condicions que estipulen els plecs de clàusules administratives per l'import següent:

Arrendament/mes:

Preu (amb l'I.V.A. exclòs): _____ (en números)

_____ (en lletres).

Tipus impositiu d'I.V.A. aplicable: _____

Preu total: _____ (en números)

_____ (en lletres).

Així mateix es compromet a realitzar el manteniment de l'equip subministrat pel preu següent:

Preu per pàgina (Din A3 i Din A4) en B/N:

Preu (amb l'I.V.A. exclòs): _____ (en números)

_____ (en lletres).

Tipus impositiu d'I.V.A. aplicable: _____

Preu total: _____ (en números)

_____ (en lletres).



Ajuntament de Sóller

Contractació

EXPEDIENT 54/2016

Preu per pàgina (Din A3 i Din A4) en color:

Preu (amb l'I.V.A. exclòs): _____ (en números)

_____ (en lletres).

Tipus impositiu d'I.V.A. aplicable: _____

Preu total: _____ (en números)

_____ (en lletres).

Data i signatura del licitador



ANNEX III: CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES.

ESPECIFICACIONS MÍNIMES:

- Equipament multi-funció digital d'altres prestacions en color de tecnologia làser. Comptarà amb la funció de DUPLEX en totes les funcions (impressora, escaneig i còpia).
- Impressora, fax, copiadora i escàner color.
- Velocitat d'escaneig, còpia i impressions: entre 35 i 50 ppm B/N i color.
- Formats acceptats: de A3 fins A4
- Capacitat de paper: estàndard 1.000 fulls – màxima 3.650 fulls.
- Funció de fax opcional amb recepció de faxes a correu electrònic o carpeta en xarxa.
- Funció d'escàner a correu electrònic o carpeta en xarxa.
- Sistema ecològic d'estalvi d'energia i de tòner.
- Compatibilitat amb sistemes operatius:
 - Controlador d'impressió per Windows 2000 server, Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Windows 2012 Server
 - Controlador d'impressió per Windows XP, Windows 7, Windows 10
 - Controlador d'impressió per Linux CentOS 6, CentOS 7, RedHat 6, Ubuntu 12, Ubuntu 14.

Es valorarà:

- Impressió sense fils per SO Android
- Impressió sense fils compatible Airprint.

- Llenguatges d'impressió: PCL5e – PCL6 – PDF

Es valorarà: PostScript 3 – XPS – JPEG, TIFF

- Protocols de xarxa: IPv4: IPP, LPR, FTP, WSD – SMB

Es valorarà: bonjour – airprint.

- Connexions mínimes: Ethernet 10/100 – connexió USB 2,0

Es valorarà connexió ethernet 10/100/100 – USB 2,0/3,0 – Wifi hotspot

- Almenys 3 entrades d'alimentació de paper diferent. 2 en forma de casset i 1 tercera una entrada de by-pass.
- Resolució mínima d'impressió: 1200 x 1200
- Disc dur: 200GB

CARACTERÍSTIQUES DE LA PROPOSTA TÈCNICA:

Els licitadors presentaran una memòria tècnica on expliquin els equipaments presentats i els classificaran segons la tipologia anterior, fent indicació de les característiques de cada equipament a subministrar, fent una comparativa amb les característiques establertes en aquest plec.



SERVEI TÈCNIC:

El servei tècnic proposat per les empreses licitadores ha de garantir el correcte funcionament de l'equip:

- El temps de resposta màxim de resposta per a solucionar avaries i/o problemes sorgits en els equips serà de 24 hores, a partir de la notificació de l'avaría.

Els avisos d'incidències seran trameses pels responsables del contracte, ja sigui via telefònica, mitjançant fax, correu electrònic o a través d'una aplicació específica. L'horari, ja que la ubicació de l'equip és a les dependències de la policia local s'acordarà en el moment de la notificació.

Per a solucionar els problemes de l'equip contractat, entenent-se com avaría qualsevol anomalia de l'equip, ja sigui derivada d'una avaría física o del software de la mateixa, s'inclou la mà d'obra, desplaçaments i intervenció del tècnic, així com les actualitzacions que siguin necessàries per el correcte funcionament de l'equip.

- En cas que una avaría de la maquinària superi les 48 hores el servei tècnic ha de proporcionar una màquina de substitució de característiques tècniques similars, fins que quedi resolta aquesta incidència.
- La monitorització de forma remota per part del servei tècnic de tots els equipaments per tal de detectar incidències i els nivells de tòner, per tal de subministrar recanvis i consumibles automàticament, alliberant així recursos humans de l'ajuntament en la realització d'aquestes tasques.
- El servei tècnic ha de proporcionar al departament de contractació, mensualment i per correu electrònic, informes sobre el número d'impressions i fotocòpies.
- Les ofertes presentades per les empreses licitadores també han d'incloure plans de formació. Igualment, l'adjudicatari haurà d'assessorar i col·laborar amb el departament d'informàtica en tot allò relatiu a la instal·lació de l'equip contractat.
- El termini màxim del subministrament i instal·lació completa serà de 60 dies des de la signatura del contracte.
- L'adjudicatari es farà càrrec del transport, la ubicació i instal·lació de l'equip, així com la connexió de fax i xarxa.