

**SERVICIO DE CONTRATACIÓN**Expediente: **0313846/15****PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE "UN PLÓTER DE IMPRESIÓN Y CORTE PARA EL SERVICIO DE TALLERES Y BRIGADAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE ARQUITECTURA DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.****a) Objeto del contrato.**

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos el suministro de "UN PLÓTER DE IMPRESIÓN Y CORTE PARA EL SERVICIO DE TALLERES Y BRIGADAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE ARQUITECTURA DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA", según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

El objeto del contrato comprende el suministro del plóter con los accesorios necesarios para su funcionamiento, su transporte e instalación en el puesto de trabajo definitivo hasta su puesta en marcha, la formación del personal para su manejo y el servicio técnico de mantenimiento.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 30232100-5: impresoras de trazadores gráficos.

**b) Órgano de contratación.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, 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, y de lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de contratación es el Concejal Delegado de Equipamientos, en uso de la delegación de competencias efectuada por el Gobierno de Zaragoza en fecha 17 de febrero de 2009.

**c) Perfil del contratante.**

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: **[www.zaragoza.es/contratos](http://www.zaragoza.es/contratos)**

**d) Presupuesto de licitación.**

El presupuesto de licitación es de 24.000,00 €, al que se adicionará el 21 % de I.V.A. ( 5.040,00 €), lo que supone un total de 29.040,00 €.

El citado importe incluye el precio del plóter y los accesorios necesarios para su funcionamiento: soportes, cable de alimentación, cuchilla, soporte de la cuchilla, abrazaderas del material, soporte del material, secador, software RIP y manual de usuario.

Los licitadores podrán modificar el presupuesto establecido, mejorándolo a la baja.

El valor estimado coincide con el presupuesto de licitación.

Las obligaciones económicas del contrato se aplicarán con cargo a la partida presupuestaria 15 EQP 9331 62209 "INVERSIONES, MEJORAS Y NUEVOS EQUIPAMIENTOS (PLU 2009-10)", RC: 150811.

**e) Plazo máximo de entrega del suministro.**

El plazo máximo de entrega del suministro será de siete días, contados a partir del día siguiente a la fecha de formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

**f) Fórmula de revisión de precios.**

No procede.

**g) Cuantías de la garantía provisional y de la definitiva.**

Garantía provisional: no se exige.

Garantía definitiva: 5% del importe del contrato.

**h) Medios para justificar la solvencia técnica, económica y financiera (Sobre 1).**

Junto con la documentación prevista en la cláusula 8, sobre 1, del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Tipo los licitadores deberán incluir en este sobre los justificantes de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a los artículos 75 y 77 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, que se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

**Solvencia económica y financiera:**

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

**Solvencia técnica:**

- Relación de los principales suministros, de características similares al objeto del presente contrato, efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. El importe acumulado de los suministros efectuados en los últimos tres años deberá ser igual o superior a 20.000,00 € (IVA excluido). Los suministros efectuados se acreditarán 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.

No obstante lo dispuesto en la cláusula 8, sobre 1 del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Tipo, el licitador podrá sustituir la presentación de toda la documentación que se establece en dicha cláusula por una DECLARACION RESPONSABLE, que incluirá en el sobre 1 relativo a la documentación administrativa, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (se adjunta el modelo como anexo).

Dicha documentación les será requerida con carácter previo a la propuesta de adjudicación.

En todo caso, el órgano de contratación, podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, a los licitadores para que aporten la documentación señalada en esta cláusula.

**i) Documentos a aportar sobre los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas, (Sobre 2).**

Oferta económica, siguiendo el modelo que aparece como anexo I al presente Pliego.

Asimismo, deberá aportarse en este sobre la descripción de las características técnicas de la impresora cortadora y todos los complementos necesarios para su funcionamiento que incluidos en la oferta.



**j) Criterios de valoración.**

**Criterios objetivos: hasta un máximo de 100 puntos.**

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida a la que se le atribuirá la puntuación máxima, evaluando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = (100 \times \text{min}) / \text{Of}$$

donde P es la puntuación obtenida, min es la oferta mínima y Of la oferta correspondiente al licitador que se valora.

**k) Porcentaje para presumir las bajas como temerarias.**

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

**l) Posibilidad de ofertar variantes.**

No se admiten variantes:

**m) Plazo mínimo de garantía.**

El plazo de garantía será de un año a contar desde el día siguiente a la fecha del acta de recepción del suministro.

La garantía comprenderá la asistencia técnica "in situ" y cambio de piezas defectuosas. Se deberá garantizar stock de piezas de repuesto principales de la máquina con suministro en un plazo de máximo de 48 horas.

**n) Designación de representante de la empresa adjudicataria.**

Si.

**o) Supervisión del contrato.**

El Servicio de Talleres y Brigadas, será el encargado de la dirección y supervisión del contrato.

**p) Facturación.**

El contratista tiene derecho a la contraprestación económica prevista en el contrato, facturándose por los trabajos efectivamente prestados.

De conformidad con 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 y según Decreto del Vicealcalde-Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda sobre exclusión de la obligación de facturación electrónica prevista en el artículo 4 de dicha Ley, es obligatorio la facturación electrónica de todas aquellas facturas cuyo importe sea igual o superior a 5.000,00 € para todas aquellas entidades que se relacionan en el artículo 4 de la Ley, siendo potestativo en el resto de los casos, tanto en lo que se refiere a importe como a las personas físicas y demás entidades no incluidas en la relación.

El envío de las facturas electrónicas por parte del adjudicatario al Servicio de Talleres y Brigadas se realizará a través de:

- Sede electrónica municipal ([www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es))
- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) (Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio).
- Entidades prestadoras de servicios de facturación electrónica como CAIXA.

Las facturas que se expidan a través de la Plataforma FACE se ajustarán a la codificación de los órganos administrativos establecidos en el directorio DIR3 de unidades administrativas comunes gestionado por la Secretaría del Estado de las Administraciones Públicas.

Código del Ayuntamiento de Zaragoza (Órgano Gestor): L01502973 Ayuntamiento de Zaragoza.

Código de la Oficina Contable: LA0003296 Servicio de Contabilidad.

Código de la Unidad Tramitadora: LA0003594 Servicio de Talleres y Brigadas.

La facturación se realizará cuando el plóter esté completamente instalado y en funcionamiento en su emplazamiento definitivo.

El contratista percibirá el importe del servicio efectuado, una vez llevada a cabo Acta de conformidad de recepción del mismo, mediante expedición de factura en la que consten, la identificación de la empresa contratista (nombre o razón social, y D.N.I. o N.I.F.) a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, señalando el N.I.F. del mismo (órgano de contratación), con identificación del Servicio o Dependencia del Ayuntamiento de Zaragoza para el que se han efectuado los trabajos, número y fecha de factura, descripción del servicio efectuado al que responde la factura, importe total de la factura, debiendo aparecer el I.V.A. de forma diferenciada, base imponible, tipo de I.V.A. aplicable e importe total más I.V.A.. En el caso de que la Entidad o persona física que factura esté exenta del pago del I.V.A. deberá expresamente hacer referencia en la factura a dicha exención, acompañando justificante de la exención emitido por la Agencia Estatal Tributaria.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública el Servicio de Contabilidad, ubicado en la segunda planta del "Edificio Seminario".

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro del plazo de treinta días contados desde el día siguiente a la fecha de aprobación de la certificación o documento que acredite la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, modificado por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo y la Ley 11/2013, de 26 de julio.

En materia de intereses de demora será de aplicación el TRLCSP, en los términos previstos por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, modificada por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo y la Ley 11/2013, de 26 de julio.

**q) Otras informaciones.**

1.- El empresario adjudicatario declarará cumplir las normas de seguridad y salud dispuestas en el RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

El empresario adjudicatario antes del inicio del contrato de suministros presentará por escrito la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva (PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES); y el resto de documentación preventiva preceptiva.

2.- En el presente Pliego se han tenido en cuenta las modificaciones producidas en el TRCSP desde la aprobación, por el Gobierno de Zaragoza, de los Pliegos de Clausulas Administrativas Particulares Tipo con fecha 22 de noviembre de 2012.

**r) Supuestos de contradicción.**

Prevalecerán, en todo caso, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas, en lo que es materia propia de los mismos, sobre lo recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

I. C. de Zaragoza a 14 de abril de 2015

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO

  
Fdo.: Ana Budría Escudero

Conforme:  
EL JEFE DE LA ASESORÍA JURÍDICA

  
Fdo.: Angel Aznar Escobedo

## ANEXO I

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

D..... vecino de  
..... con domicilio en calle ..... nº ....., NIF nº  
..... en nombre propio (o en representación  
de....., con domicilio social en  
..... y CIF nº .....) manifiesta que, enterado del anuncio  
publicado en Boletín Oficial de Aragón nº ..... de fecha ....., referente al  
procedimiento abierto, convocado para la contratación del **suministro** de **“UN PLÓTER DE  
IMPRESIÓN Y CORTE PARA EL SERVICIO DE TALLERES Y BRIGADAS DE LA  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE ARQUITECTURA DEL AYUNTAMIENTO DE  
ZARGOZA”** y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo  
a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicha contrata por la cantidad de  
(en número y letra) ..... euros al  
que se adicionará el ..... % de I.V.A. ( .....€), lo que supone un total de  
..... euros:

(fecha y firma del proponente)

**ANEXO II**

D.....con DNI: ..... en nombre y representación de la empresa ..... y a los efectos de su constancia en el procedimiento convocado para la contratación del .....declara que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que se halla en disposición de aportar la documentación acreditativa que se relaciona a continuación en el momento en que así le sea requerida por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza:

- Escritura de constitución, y de modificación en su caso.
- D.N.I. (PARA PERSONAS FÍSICAS).
- Escritura de poder.
- Poder bastantado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.
- Certificación acreditativa de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social.
- Documento que acredite estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de la obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial.
- Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de la obligaciones tributarias con la Ayuntamiento de Zaragoza.
- Declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refieren las certificaciones aportada.
- Justificación de la solvencia económica y financiera.
- Justificación de la solvencia técnica.
- Trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social (SUPERIOR AL 2%).
- Subcontratación (EN CASO DE QUE SE EXIJA EN ESTE PLIEGO).
- Declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden. (EXCLUSIVAMENTE PARA EMPRESAS EXTRANJERAS).
- Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.
- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo
- Póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y daños a terceros
- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

y para que conste a los efectos oportunos, se aporta esta declaración responsable.

Zaragoza, a .....