

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN DE COMPRA DE COPIADORAS DIGITALES MULTIFUNCIÓN EN COLOR DE MEDIO VOLUMEN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.**

**1. Objeto del contrato.**

El objeto del presente contrato es el **suministro en régimen de arrendamiento con opción a compra de 2 copiatoras digitales multifunción en color de medio volumen** para el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (Zaragoza Dinámica) según se determina en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**2. Características del arrendamiento.**

En el Pliego de Prescripciones Técnicas aparece la descripción de las características técnicas que debe reunir el equipo multifunción.

En el contrato de arrendamiento, el arrendador o empresario asumirá durante el plazo de vigencia del contrato la obligación del mantenimiento del objeto del mismo.

**3. División por lotes.**

No.

**4. Órgano de contratación y responsable del contrato.**

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 9, apartado f) de los Estatutos del Organismo Autónomo Local Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (ZARAGOZA DINÁMICA), el órgano de contratación es el Presidente. El responsable del contrato de acuerdo con el art. 41 del T.R.L.C.S.P. es el Jefe de Sección de Formación para el Empleo.

**5. Duración del contrato.**

El plazo de ejecución máximo será de 4 años naturales desde la fecha de firma del contrato de arrendamiento. Cuando éste finalice, Zaragoza Dinámica podrá ejercer la opción de compra de cada equipo multifuncional por el valor residual de 1 €.

**6. Precio del contrato.**

El tipo de licitación es de 13.320 Euros I.V.A. excluido, 16.117,20 € I.V.A. incluido, límite máximo del gasto en su caso.

Una vez finalizado el plazo del arrendamiento el valor residual para ejercer la opción de compra será de 1 euro.

Los **precios máximos** no podrán superar los siguientes valores, iva excluido:

<b>Coste arrendamiento mensual</b>	<b>Coste copia B/N</b>	<b>Coste copia Color</b>
60 €/mes y máquina	0,009 €	0,09 €



El precio incluye la retirada sin coste alguno del equipo obsoleto al que pueda sustituir el nuevo suministrado.

Las obligaciones económicas del contrato se aplicarán con cargo a las aplicaciones presupuestarias 06-2318-26699 "Gastos de Funcionamiento" y 06-2318-22625 "Gastos de Funcionamiento F.P. E." del presupuesto de ZARAGOZA DINÁMICA 2016.

Los licitadores podrán modificar el tipo establecido mejorándolo a la baja.

#### **7. Cuantía de las garantías.**

Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el I.V.A.

#### **8. Formula de revisión de precios.**

No procede la revisión del precio de arrendamiento del equipo.

No existirá ningún otro tipo de revisión de precios que el indicado en esta cláusula.

#### **9. Mesa de contratación.**

Sin Mesa de Contratación.

#### **10. Facturación.**

La facturación se realizará mensualmente y comprenderá la cuota de arrendamiento más el coste por copia de acuerdo al número de copias realizadas. Se emitirá factura separada para cada una de las máquinas.

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 Información y Atención al Ciudadano 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 d.e Zaragoza. Código de la Oficina Contable: LA0003296 Servicio de Contabilidad. Código de la Unidad Tramitadora: LA0003578 Dirección de Servicios de Información y Organización.

La facturación se realizará en función de los 4 hitos especificados, una vez validados y aceptados los módulos y procedimientos entregados. El mantenimiento se facturará de forma independiente a los hitos, por períodos semestrales.

A los efectos de combinar los trabajos parciales con la facturación, ésta podrá realizarse en períodos menores al semestre cuando responda a trabajos finalizados, además de poder fraccionar cada hito en dos veces.

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.L o N.LF.) a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, señalando el N.LF. 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 LV.A. de forma diferenciada, base imponible, tipo de LV.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 IV.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.

#### **11. Documentación administrativa incluida en el Sobre 1. Medios para justificar la solvencia técnica, económica y financiera.**

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante uno de estos medios: un informe de instituciones financieras o, en su caso justificante de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, o por una declaración del volumen global de negocios de los tres últimos años.

La solvencia técnica se acreditará aportando una relación de los principales servicios, afines al objeto de este contrato, efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados expedidos por los destinatarios.



**12. Documentación técnica a incluir en el Sobre 2 sujeta a evaluación previa por criterios de valoración mediante juicio de valor.**

Se incluirán las mejoras propuestas aportando acreditación documental suficiente para su valoración.

La presentación de cuanta documentación técnica pueda ser necesaria para acreditar que los suministros ofertados cumplen las especificaciones exigidas tales como: certificados de calidad, catálogos, fichas técnicas, fotografías, pruebas o ensayos, etc

No se incluirá en este sobre ningún dato del que puedan deducirse aspectos a valorar en el Sobre 3 mediante fórmulas aritméticas, so pena de exclusión de la licitación.

**13. Documentos a aportar sobre los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas en el Sobre 3.**

Deberá presentarse en sobre cerrado la propuesta económica, original, sellada y firmada, indicando claramente el precio unitario de cada una de las referencias, detallado en dos conceptos:

- coste mensual del arrendamiento
- coste por copia, desde la primera copia.

Se indicará además el plazo de garantía y la mención expresa de que estos incluyen su transporte, descarga y colocación, así como la retirada de la máquina anterior.

Todos los precios detallados serán sin IVA.

**14. Criterios de valoración de las ofertas y de la negociación.**

Sobre una puntuación máxima total de 100 puntos se establecen los siguientes criterios de valoración de las proposiciones:

- **Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas, hasta un máximo de 85 puntos:**

- Oferta Económica: Hasta un máximo de 85 puntos.

Para el cálculo de la puntuación de la oferta económica se utilizará la siguiente fórmula: teniendo como referencia de cálculo un volumen de copias anual estimado en 60.000 en B/N y 15.000 en color, entre las dos máquinas, y una vida útil de 8 años:

$$\text{Coste final} = [\text{Cuota alquiler mensual}] * 48 * 2 + [\text{Coste copia B/N}] * 60.000 * 8 + [\text{Coste copia color}] * 15.000 * 8$$

- **Criterios que requieren un juicio de valor, hasta un máximo de 15 puntos:**

- Mejoras: Hasta un máximo de 15 puntos.



Se valorarán los siguientes aspectos:

- Reducción del tiempo máximo de respuesta del servicio técnico para la reparación de averías, que nunca será superior a 24 horas (Hasta 3 puntos).
- Reducción del plazo a partir del que en caso de averías de larga duración la empresa realizará la sustitución temporal de la máquina hasta su reparación, que nunca será superior a tres días. (Hasta 2 puntos).
- Servicio técnico oficial de la marca. (3 puntos).
- Disponer de más de 3 técnicos de mantenimiento en la ciudad de Zaragoza (2 puntos).
- Certificaciones de calidad aplicables al servicio a prestar (Hasta 5 puntos).
  - ISO 9001-2008: Calidad (2 puntos).
  - ISO 27001: Seguridad de la Información (1 punto).
  - 14001 - Gestión Medioambiental (2 puntos).

• **Criterios de la negociación.**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 176 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Contratos del Sector Público, los aspectos de las ofertas con las empresas que serán objeto de negociación y que servirán para fundamentar la adjudicación del contrato, serán los siguientes:

- El precio.

**15. Designación de representante de la empresa adjudicataria.**

Sí.

**16. Posibilidad de ofertar variantes.**

No.

**17. Plazo de garantía.**

El responsable de la garantía será exclusivamente la empresa adjudicataria, no el fabricante. Una vez suministrados y, en su caso, instalados los equipos comienza el periodo de garantía de la máquina y de sus accesorios, así como el mantenimiento correspondiente tanto a la conservación y reparación de cualquiera de los elementos del equipo como a la reposición de toner, fotorreceptor o cualquier otro elemento fungible que incluya el equipo.

El periodo de garantía de todos los equipos será el de vigencia del contrato indicado en apartado 5 de este pliego, entendiéndose por garantía el tiempo a que se compromete la empresa para la reparación, la sustitución gratuita de piezas defectuosas no fungibles y el suministro de fungibles vinculados al mantenimiento.

En el caso que Zaragoza Dinámica ejercite la opción de compra a la finalización del presente contrato, la adjudicataria se compromete a prestar el mantenimiento del equipo con las mismas condiciones antes descritas y el mismo coste copia con el que se adjudicó, durante un período adicional de cuatro años a contar desde la adquisición del mismo.



Las empresas licitadoras deberán indicar expresamente el compromiso de gratuidad de desplazamientos, mano de obra y piezas de repuesto en los equipos suministrados, durante el periodo de garantía, sujeto al sistema de pago por copia contemplado en este pliego.

Así mismo, se indicará el tiempo máximo de respuesta del servicio técnico para la reparación de averías, que nunca será superior a 24 horas.

En caso de averías de larga duración la empresa estará obligada a la reposición de la máquina hasta su reparación, especificando a partir de que día se realizará dicha reposición, que nunca será superior a tres días.

#### **18. Plazo y lugar de entrega del suministro.**

Las entregas se realizarán en el plazo máximo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la firma del contrato en Zaragoza en los siguientes Centros y dentro de la jornada laboral de 08:00 a 15:00 h. de lunes a viernes.

##### **Sección de Formación**

C/ Monasterio de Samos s/n (Antiguo Matadero)  
50016 Zaragoza

##### **Gerencia**

C/ Albareda, 4  
50004 Zaragoza

Los suministros que por algún motivo no cumplan las especificaciones técnicas serán retirados por el suministrador y repuestos sin cargo económico alguno adicional dentro del plazo total de ejecución del contrato.

El adjudicatario deberá situar el suministro en el punto exacto de la instalación que le indique el personal de Zaragoza Dinámica.

La instalación incluye la **puesta en marcha** del equipo, la conexión y configuración con la red local así como la instrucción al personal del Centro.

Se incluye en el precio ofertado la **retirada y reciclaje de la máquina anterior** existente en el mismo emplazamiento.

#### **19. Supuestos de contradicción.**

Prevalecerán, en todo caso, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y los Pliegos 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 9 de mayo de 2016.

M<sup>a</sup>. José Marco Bes



La Gerente

Santiago Oliván Bauluz



El Asesor Jurídico

V<sup>o</sup>B<sup>o</sup> El Secretario



