

## SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Expediente: 0758290/12

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES, EN RÉGIMEN DE ALQUILER CON DESTINO AL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

### **I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.**

#### **1.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

El presente Acuerdo Marco así como los contratos derivados de él se regirán por las cláusulas contenidas en este Pliego y para todo lo no previsto en él, por la normativa vigente en materia de contratación administrativa; así, fundamentalmente, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en lo sucesivo TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la L.C.S.P. y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo R.G.C.A.P.), en todo lo que no se oponga al TRLCSP.

En su caso serán de aplicación la legislación en materia de contratos administrativos de la Comunidad Autónoma de Aragón, Ley 3/2011, de 24 de febrero, de Medidas en materia de contratos del Sector Público de Aragón, modificada por la Ley 3/2012, de 8 de marzo, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, y la de la Unión Europea.

En su defecto serán de aplicación las normas de derecho privado referidas a los contratos.

#### **2.- ENTIDAD CONTRATANTE.**

La entidad contratante es el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

#### **3.- 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 Vicealcalde-Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda.

#### **4.- 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)

#### **5.- OBJETO DEL ACUERDO MARCO.**

Es objeto del presente Acuerdo Marco el suministro de equipos multifuncionales, en régimen de alquiler, según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

El Acuerdo Marco se divide en tres lotes:

- **Lote A:** equipos multifuncionales de bajo volumen.  
De 20 a 30 páginas por minuto en blanco y negro / color.
- **Lote B:** equipos multifuncionales de medio volumen.  
De 31 a 45 páginas por minuto en blanco y negro / color.
- **Lote C:** equipos multifuncionales de alto volumen.  
De 46 a 60 páginas por minuto en blanco y negro / color.

Las empresas podrán optar libremente a los lotes que estimen oportunos, siendo independientes cada uno de ellos.

Cada uno de los lotes podrá adjudicarse a uno o varios licitadores, conforme dispone el artículo 196 del TRLCSP.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 37442900-8.

## 6.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO.

El valor estimado del presente **Acuerdo Marco** a los solos efectos de determinar el procedimiento de licitación y su publicidad es de 741.000,00 €, atendida la duración del contrato. El citado importe tiene carácter orientativo y no vinculante.

El tipo de licitación IVA excluido para cada uno de los lotes es el siguiente:

Elemento	Alquiler mensual copiadora + impresora + escaner	Alquiler mensual copiadora + impresora + escaner + fax	Copia blanco y negro	Copia color	
Lote A	100,00 €	110,00 €	0,0080 €	0,0700 €	IVA excluido
Lote B	130,00 €	140,00 €	0,0080 €	0,0700 €	IVA excluido
Lote C	170,00 €	180,00 €	0,0080 €	0,0700 €	IVA excluido
Lote A	121,00 €	133,10 €	0,0097 €	0,0847 €	IVA incluido
Lote B	157,30 €	169,40 €	0,0097 €	0,0847 €	IVA incluido
Lote C	205,70 €	217,80 €	0,0097 €	0,0847 €	IVA incluido

El valor estimado para cada uno de los lotes es:



	Nº de equipos estimados	Importe estimado (IVA excluido)
<b>Lote A</b>	81	105.000,00 €
<b>Lote B</b>	148	430.000,00 €
<b>Lote C</b>	48	206.000,00 €

El Ayuntamiento de Zaragoza no se compromete a adquirir un número mínimo ni máximo de los equipos multifunción que resultaran seleccionados. Los equipos a instalar dependerán de las necesidades de los diferentes Servicios de este Ayuntamiento.

Los licitadores podrán formular ofertas económicas mejorando el tipo establecido a la baja

Al tratarse de una Acuerdo Marco no se establece partida presupuestaria al efecto. Las adquisiciones que se realicen, derivadas del presente Acuerdo Marco, de acuerdo con lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, deberán incluir la correspondiente aprobación del gasto.

#### **7.- DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO.**

La duración del presente Acuerdo Marco será de tres años, contados a partir del día siguiente a la firma del contrato.

Las empresas adjudicatarias se comprometen a que los modelos ofertados tengan una vigencia de fabricación superior al periodo de tres años especificados, como periodo de vigencia. En caso de que alguno de los modelos adjudicados dejara de fabricarse antes de finalizar dicho periodo, el Ayuntamiento de Zaragoza tendrá la opción de aceptar en el mismo precio un modelo sustitutorio de aquel, que iguale o mejore las prestaciones, o rescindir el contrato.

#### **8.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

Durante el primer año de contrato no procederá la revisión de precios. En los siguientes, la empresa adjudicataria podrá solicitar la actualización del importe del contrato aportando certificado del I.N.E. La actualización solicitada no podrá ser superior al 85% del I.P.C. general fijado por el I.N.E. para los doce meses inmediatamente anteriores y tendrá lugar siempre que el contrato se hubiese ejecutado, al menos, en el 20% de su importe y hubiese transcurrido un año desde su formalización y se realizará bajo los términos establecidos en los artículos 89 a 94 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.

#### **9.- GARANTÍA DEFINITIVA.**

Los adjudicatarios del **Acuerdo Marco** deberán constituir garantía definitiva por importe de 3.000 para cada uno de los lotes.

En cada contrato derivado del Acuerdo Marco que se realice se exigirá la constitución de una garantía definitiva por un importe equivalente al 5% del importe de adjudicación de cada contrato.

#### **10.- CONFIDENCIALIDAD.**

Tanto los licitadores como los adjudicatarios se comprometen a tratar de forma confidencial toda la información que puedan conocer como consecuencia de su relación con el Ayuntamiento, en lo referido a las infraestructuras, servicios y sistemas objeto del presente Acuerdo Marco.

#### **11.- GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.**

El adjudicatario aplicará cuantas medidas preventivas sean necesarias para evitar la generación de impactos medioambientales negativos durante la realización de los trabajos y, en caso de que éstos se produjesen, adoptará las medidas correctoras necesarias para subsanarlos, corriendo por su cuenta cuantos gastos se deriven de la adopción de las mismas.

Así mismo, el adjudicatario se obliga al cumplimiento de cuanta regulación de contenido medioambiental sea aplicable a los equipos objeto del contrato. Será de su responsabilidad la adecuada gestión y tratamiento, de acuerdo con la normativa en vigor, de toda clase de residuos, envases y restos de embalajes cuyo origen sea consecuencia de cualquier actividad relacionada con el contrato.

### **II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

#### **12.- MODALIDAD CONTRACTUAL.**

El procedimiento de adjudicación del presente Acuerdo Marco es el de procedimiento abierto, al que se refieren los artículos 138, 157 y 197 del TRLCSP, conforme a la justificación que obra en el expediente de contratación (artículo 109.4 del TRLCSP).

La Administración no podrá contratar verbalmente (artículo 28 del TRLCSP).

#### **13.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.**

1.- Para participar en este procedimiento abierto, el licitador deberá presentar la documentación exigida en la Oficina administrativa indicado en el anuncio de licitación o por medio del Servicio de Correos, con los requisitos y justificación exigidos en el art. 80.4 del R.G.C.A.P., todo ello dentro del plazo establecido en el citado anuncio. En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

2.- Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el art. 158 del T.R.L.C.S.P., la Administración contratante deberá facilitarla, al menos seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición se haya presentado con una antelación mínima de ocho días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

3.- Se presentarán tres sobres cerrados (1, 2 y 3), con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace -si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad- de forma legible, el CIF, el domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, fax y e-mail. Asimismo, se **especificará en cada uno de los sobres el objeto del contrato y los lotes a los que se presenta.**



En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, ordenado numéricamente.

4.- Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser modificada bajo ningún pretexto. Asimismo tampoco podrá ser retirada durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el art. 152 del T.R.L.C.S.P., relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 d) del TRLCSP, conllevando la incautación de la garantía provisional conforme al artículo 103.4, si ésta hubiere sido exigida.

5.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación.. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas (artículo 145.3 del T.R.L.C.S.P.).

6.- El licitador deberá presentar la documentación exigida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente, salvo la que tenga acreditada en el Registro de Acreditaciones Documentales de Contratistas del Ayuntamiento de Zaragoza.

7.- Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano (art. 23 del R.G.C.A.P.).

8.- La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

9.- Los documentos que deberán contener los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

**SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:** Este sobre contendrá la siguiente documentación respecto a los requisitos que se indican seguidamente. Estos documentos podrán presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En este caso, el licitador se compromete a aportar los originales o copias compulsadas en el caso de ser propuesto como adjudicatario.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Zaragoza, eximirá al licitador de la presentación de la documentación acreditada en dicho Registro, aportándose junto con el certificado de inscripción, declaración responsable de vigencia de los datos.

#### **1º.- Personalidad y capacidad del empresario.-**

**1.- Empresarios españoles.-** Si la empresa fuera persona jurídica presentará escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I. o el documento que lo sustituya legalmente.

**2.- Empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.-** La capacidad de obrar de estos empresarios se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (artículo 72.2 del TRLCSP).

**3.- Otras empresas extranjeras .-** La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras no incluidas en el apartado 2 se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP.

## **2º.- Representación de los licitadores.**

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la Corporación Municipal y contratar con ella en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro.

En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Zaragoza o Letrado en quién delegue.

## **3º.- Declaración responsable de no estar incursos en prohibición de contratar.**

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en los artículos 60 y 146.1. c) del TRLCSP.

La Administración contratante podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

Cuando se trate de Estado miembros de la UE o signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo, la justificación de este requisito podrá efectuarse conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 73 del TRLCSP.



La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 73.1 del TRLCSP.

**4º.- Declaración de los lotes a los que concurre.**

El licitador deberá expresar, mediante una declaración, el lote o lotes a los que presenta su oferta.

**5º.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social.**

Las empresas licitadoras deberán aportar declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del artículo 60.1 d) y 146.1 c) del TRLCSP y 14 del R.G.C.A.P.

El empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre 1 de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP y del artículo 15 del R.G.C.A.P.

**6º.- Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias.**

Los licitadores deberán de aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, de conformidad con lo exigido en los artículos 60.1.d) del TRLCSP y 13 del R.G.C.A.P., así como el 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 y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante, el empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre 1 de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar del siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en el artículo 146.1 c) y 151.2 del TRLCSP y artículo 15 del R.G.C.A.P.

Asimismo deberá adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refiera la certificación aportada.

**7º.- Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.**

La justificación de la solvencia económica, financiera y técnica 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, de una cuantía mínima de:

Lote A: 100.000,00 €.

Lote B: 400.000,00 €.

Lote C: 200.000,00 €.

**Solvencia técnica:**

- Relación de los principales suministros, de características similares al objeto de este Acuerdo Marco, 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 durante alguno de los tres últimos años deberá ser igual o superior al importe estimado anual del Acuerdo Marco. 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 licitador.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos (art 63 T.R.L.C.S.P.), exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en este apartado.

En caso de resultar adjudicatario el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Solo podrán ser sustituidos por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

**8º.- Empresas con trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social y entidades sin ánimo de lucro.**

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acrediten tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

**9º.- Uniones Temporales de Empresas.-**

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituir la en caso de resultar adjudicatarios de acuerdo con el art. 59 del TRLCSP, los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan.

Además, cada uno ellos deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 54, 75 y 77 del TRLCSP, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.



Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios ( artículo 59 del TRLCSP).

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la Unión.

En el caso de que en la U.T.E. participen o la constituyan empresas o profesionales pertenecientes a Estados de la Unión Europea ó signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se estará a lo dispuesto en los artículos 59.4 y 66 del TRLCSP.

Cuando participen en la U.T.E. empresas o profesionales extranjeros no comprendidos en el apartado anterior será de aplicación lo establecido en el artículo 59.4 del TRLCSP.

#### **10º.- Jurisdicción competente.**

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias.

**11º.- 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, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

**12º.- 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.

**13º.-** A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 140.1 del TRLCSP, los licitadores deberán indicar la **información considerada confidencial** en la oferta presentada siguiendo el modelo que aparece como anexo VII al presente Pliego. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos de carácter personal. De no aportarse esa declaración se considerará que ningún documento o dato posee tal carácter.

**14.- Datos a efectos de notificaciones telemáticas:** En el caso en que se prevea la posibilidad de realizar notificaciones telemáticas y el licitador consienta que se utilice dicho sistema de notificaciones telemáticas en el procedimiento de adjudicación y ejecución de este contrato deberán rellenarse los datos correspondientes previstos en el Anexo VI, de este pliego de acuerdo con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Para ello, las personas que allí se identifiquen deberán contar con D.N.I. electrónico o cualquier otro certificado electrónico equivalente admitido por el Ayuntamiento de Zaragoza. A estos efectos se podrá consultar la información disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza. En caso de no consentir la utilización de medios electrónicos a efectos de notificación deberá expresarse así en el citado Anexo.

## **SOBRE 2.- CRITERIOS QUE REQUIEREN UN JUICIO DE VALOR, REQUISITOS TÉCNICOS.**

Los licitadores presentarán un **único** sobre 2 con la siguiente documentación para cada uno de los lotes a los concurra:

- Software de gestión centralizada del sistema.
- Formación.

Quedarán excluidos del procedimiento de licitación aquellos licitadores que presenten documentación en el sobre 2 de la que pueda deducirse, directa o indirectamente, aspectos a valorar en el sobre 3.

## **SOBRE 3.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS:**

- **Oferta económica:** los licitadores deberán presentar la oferta económica de acuerdo con el modelo recogido como anexo I al presente Pliego.

Cada licitador podrá presentar oferta a la totalidad o alguno de los lotes establecidos pero únicamente un modelo por lote.

- **Características técnicas** de acuerdo con el modelo recogido en el anexo I del presente Pliego.

## **14.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

### **1.- Composición.**

Presidente: El Concejal Delegado de Contratación y Patrimonio.

Vocales:

- El Interventor General Municipal.
- El Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal .
- Un Concejal de los Grupos políticos no integrados en el equipo de gobierno municipal.
- El Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio.
- El Jefe del Servicio de Contratación.

Secretario: Un funcionario del Servicio de Contratación con nivel mínimo de Jefe de Sección, que podrá ser sustituido por un funcionario del Ayuntamiento designado por el Presidente de la Mesa de Contratación.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, éstos serán sustituidos: el Presidente por el Concejal, titular del órgano directivo o funcionario que a tal efecto se designe por el Consejero de Presidencia, Economía y Hacienda, el Concejal por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal por los funcionarios licenciados en derecho que designe; el Interventor General por un funcionario de la Intervención General; el Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio por un funcionario del Área de Presidencia, Economía y Hacienda; y el Jefe del Servicio de Contratación por un funcionario del citado Servicio con nivel mínimo de Jefe de Unidad.



Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, en aquellos procedimientos de contratación en los que la complejidad de las valoraciones de las ofertas así lo aconseje, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

Cuando la especialidad de los contratos así lo aconseje, se podrán constituir por la Presidencia mesas de contratación singulares y distintas, introduciendo cambios en los miembros que no vengán legalmente impuestos y que serán las que asistan al órgano de contratación en la adjudicación de aquellos contratos específicos.

**2.- Constitución.-** Para la válida constitución de la Mesa de Contratación se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, Interventor General y del Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal o, en su caso, de quienes les sustituyan, y en todo caso la mitad, al menos, de sus miembros.

**3.- Adopción de Acuerdos.-** Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

**4.- Normas de funcionamiento.** Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de Contratación del Ayuntamiento, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento, además de por la normativa específica de contratación administrativa, por lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **15.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES POR PARTE DE LA MESA CONTRATACIÓN.**

**1.- Apertura de proposiciones.-** Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas, aquella procederá al examen y calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el sobre 1.

**2.- Exclusión de la licitación.-** Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los interesados por fax o electrónicamente a través de los medios que los licitadores hayan indicado en su oferta, concediéndoles un plazo no superior a tres días para su subsanación o corrección. No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los sobres 2 y 3. Los restantes documentos del sobre 1 que den lugar a subsanaciones tendrán que estar expedidos con fecha anterior a la apertura de proposiciones o bien referirse al requisito de que se trate con referencia a la misma fecha.

De igual forma, la Mesa podrá recabar del empresario la presentación de la documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de cinco días naturales para ello.

**3.- Apertura en acto público de ofertas técnicas.** En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas técnicas (sobre 2) e invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

**4.- Apertura y lectura de ofertas económicas.** En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas económicas (sobre 3).

Asimismo, y también con anterioridad a la apertura de las proposiciones económicas, la Presidencia de la Mesa invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las ofertas económicas y se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación técnica.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

**5.- Emisión de informes.** Los técnicos municipales examinarán y calificarán, conforme a las prescripciones previstas en el pliego, las ofertas presentadas cuando la Mesa se lo encomiende. Una vez terminada su actuación presentará un informe suficientemente razonado que permita, con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución. Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes consideren precisos a tal efecto.

**6.-** La Mesa o el Órgano de contratación podrán solicitar al licitador **aclaración sobre la oferta presentada** o si hubiera de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de trato sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente.

**7.- Propuesta de adjudicación.** La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será de aplicación lo previsto en la cláusula 13, punto 8 del sobre 1.

**8.-** Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación se produjera un **empate en la puntuación entre dos o más licitadores** y no se hayan previsto criterios de desempate, o cuando previstos y aplicados el empate persistiera, este se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que este no sea inferior al 2 %; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que este no sea superior al 10 %, y persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o, en última instancia, a través de un sorteo.



A tal efecto, la Mesa de contratación o la unidad gestora del contrato requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

**9.- Apreciación de valores anormales o desproporcionados.** El órgano de contratación establecerá, en su caso, los criterios objetivos, entre ellos el precio, que serán valorados para determinar que una proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormal o desproporcionada.

En el caso de que en aplicación de dichos criterios se aprecie que alguna proposición se encuentra incurso en presunción de ser anormal o desproporcionada se estará a lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP.

Cuando empresas pertenecientes a un mismo grupo, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de un contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas desproporcionadas o anormales, la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionada, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas del grupo (artículo 86.1 del R.G.C.A.P.).

## **16.- PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LAS MESAS DE CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES AFECTADOS.**

El resultado de los actos de las Mesas de Contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil del contratante, que actuará como tablón de anuncios. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículo 59 de la ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica con los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley 30/92, será de cinco días naturales computados desde que se tenga constancia de la puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Dicho acto podrá ser recurrido potestativamente mediante el recurso especial del art. 40 del T.R.L.C.S.P. y de la Ley 3/11, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, el cual deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que se remita la notificación, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

### **17.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA.**

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

### **18.- VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

Para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se aplicará el siguiente baremo:

***1.- CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS: hasta un máximo de 70 puntos a repartir entre cada uno de los siguientes apartados: (documentación a incluir en el sobre 3).***

#### **1.1.- Oferta económica: hasta un máximo de 60 puntos.**

Para el cálculo de la puntuación se contemplan 2.500 copias/mes en blanco y negro y 300 copias / mes en color.

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:

$$\text{Puntuación} = 60 \times ((P1 + P1F)/2 + 2.500 \times P2 + 300 \times P3) / ((P1O + P1OF)/2 + 2.500 \times P2O + 300 \times P3O)$$

siendo,

P1 = precio mínimo del alquiler mes (copiadora + impresora + escaner).

P1F = precio mínimo alquiler mes (copiadora + impresora + escaner + fax)

P2 = precio mínimo copia B/N.

P3 = precio mínimo copia color.

P1O = precio oferta del alquiler mes (copiadora + impresora + escaner).

P1OF = precio oferta alquiler mes (copiadora + impresora + escaner + fax)

P2O = precio oferta copia B/N.

P3O = precio oferta copia color.



**1.2.- Características técnicas : hasta un máximo de 10 puntos.**

Solo se consideraran los valores que superen los mínimos establecidos en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas.

**1.2.1.- Velocidad en blanco y negro: hasta un máximo de 4 puntos.**

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta con mayor velocidad en B-N a la que se le atribuirá la puntuación máxima, evaluando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = (\text{Velocidad en B-N} / \text{Velocidad máxima en B-N}) * 4$$

**1.2.2.- Velocidad en color: hasta un máximo de 2 puntos.**

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

$$\text{Puntuación} = (\text{Velocidad en color} / \text{Velocidad máxima en color}) * 2$$

**1.2.3.- Tiempo de retorno después del reposo: hasta un máximo de 2 puntos.**

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

$$\text{Puntuación} = (\text{Tiempo mínimo} / \text{Tiempo del equipo}) * 2$$

**1.2.4.- Memoria RAM: hasta un máximo de 1 punto.**

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

$$\text{Puntuación} = (\text{Memoria RAM del equipo} / \text{RAM máxima}) * 1$$

**1.2.5.- Tamaño del disco duro: hasta un máximo de 1 punto.**

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta con mayor tamaño del disco duro a la que se le atribuirá la puntuación máxima, evaluando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = (\text{Tamaño disco duro del equipo} / \text{Tamaño máximo}) * 1$$

**2. CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR: hasta un máximo de 30 puntos.**

*(documentación a incluir en el sobre 2).*

**2.1.- Prueba de los equipos: hasta un máximo de 16 puntos.**

Se valorarán los siguientes parámetros:

- Integración en la infraestructura municipal, especialmente en las aplicaciones de Administración Electrónica: protocolos o scripts para el escaneo del documento y su almacenamiento en red, generación de botones en el panel para automatización de tareas.
- Facilidad de manejo.
- OCR integrado.

**2.2.- Software de gestión: hasta un máximo de 10 puntos.**

Se valorará la posibilidad de software de gestión centralizada de los equipos:

- Configuración y distribución de parámetros.
- Generación de informes.
- Control de seguridad.
- Gestión de incidencias y alarmas.
- Recuperación automática de contadores.
- Control de costes.

**2.3.- Formación: hasta un máximo de 4 puntos.**

Se valorará un plan de formación que indique las materias y contenidos a tratar para cada tipo de usuario (usuario básico, usuario avanzado y administrador).

**19.- PRUEBA DE LOS EQUIPOS OFERTADOS.**

En la fase de análisis de las ofertas recibidas y en el caso de que fuera necesario en el proceso de valoración la prueba "in situ" de los elementos ofertados, los servicios técnicos competentes de este Ayuntamiento podrán solicitar el depósito de cualquiera de los equipos presentados por un periodo de quince días para la realización de las pruebas que se estimen pertinentes, con especial referencia a los aspectos de conectividad a los sistemas informáticos municipales.

**20.- POSIBILIDAD DE OFERTAR VARIANTES.**

No se admiten variantes.

**21.- GARANTÍA Y MANTENIMIENTO.**

El mantenimiento de los equipos, objeto de los lotes de este procedimiento abierto, se efectuará en el lugar de trabajo donde preste servicio la máquina y el adjudicatario deberá mantenerlos en perfecto funcionamiento a lo largo de todo el periodo de vigencia del contrato, de forma que si las reparaciones que efectuase a lo largo de este periodo no proporcionasen el nivel de calidad de servicio requerido en la oferta, el Ayuntamiento de Zaragoza podría exigir su sustitución por otros nuevos.

Se deberá especificar en la oferta el tiempo máximo de parada por reparación de averías en horas y días por año, así como el tiempo máximo de respuesta del servicio técnico que nunca será superior a cuatro horas.

**III. ADJUDICACIÓN**



## **22.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN.**

1.- El órgano de contratación o la oficina administrativa autorizada requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- 1) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por importe de 3.000,00 € para cada uno de los lotes. La garantía se podrá constituir en la forma y efectos regulados en la cláusula 23 de este pliego y los artículos 95 a 103 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 2) Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.
- 3) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.
- 4) Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros.
- 5) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.
- 6) Si se hubieran aportado fotocopias en el sobre 1 de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, se presentarán los originales o fotocopias compulsadas.
- 7) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

2.- En los supuestos en los que la propuesta de adjudicación recaiga sobre una unión de empresarios o sobre una agrupación de estos con el compromiso de constituir una sociedad, el plazo para presentar la documentación referida anteriormente además de la escritura de constitución pública de la unión temporal de empresas o sociedad y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante será de veinte días hábiles.

3.- El órgano de contratación, en aquellos expedientes de contratación en los que lo exija la complejidad de la documentación a aportar, podrá ampliar el plazo general de diez días hábiles previsto, hasta un máximo de veinte días hábiles, de forma motivada y en el momento de la aprobación del expediente.

## **23.- GARANTÍAS.**

1.- La constitución de la garantía definitiva, requerirá resguardo acreditativo del depósito en la Caja del Ayuntamiento, a favor de éste, ajustado a los anexos II, III, IV, y V que se insertan en este pliego, en el que consta que el aval será pagadero al primer requerimiento del Servicio de Tesorería de este Excmo. Ayuntamiento.

Todos los documentos en los que se constituya la garantía deberán ser conformados por el Servicio de Fiscalización Económica de la Intervención General, tras lo cual se unirán al expediente.

Dicha garantía podrá ser constituida:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del TRLCSP. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Tesorería Municipal, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo del TRLCSP establezcan.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo del TRLCSP, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en la Tesorería Municipal.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo del TRLCSP establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en la Tesorería Municipal.

2.- En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

#### **24.- ADJUDICACIÓN .**

1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa.

La adjudicación podrá recaer sobre uno o más licitadores (hasta un máximo de tres, siempre que exista un número suficiente de interesados que se ajusten a los criterios de selección o de ofertas admisibles que respondan a los criterios de adjudicación) correspondientes a los que obtengan las mayores puntuaciones de valoración.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 151 del TRLCSP.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

2.- El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

3.- El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.



La renuncia a la celebración del Acuerdo Marco o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 155 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público solo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores e informando a la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el Diario Oficial de la Unión europea.

4.- Contra la adjudicación, podrá interponerse en vía administrativa recurso especial en materia de contratación a que se refiere el art. 40 del TRLCSP, el cual deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón), en el plazo de quince días hábiles a computar desde la remisión de la notificación.

Dicho recurso también podrá interponerse, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/11, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, en aquellos contratos de suministros cuyo valor estimado supere los 100.000 euros.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

La interposición del recurso especial producirá la suspensión de la tramitación del expediente de contratación.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

## **25.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

1. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

2. El contrato se perfecciona con su formalización y, en ningún caso podrá iniciarse el contrato sin su previa formalización.

3. La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

## **26.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de un 3% del contrato equivalente a la garantía provisional.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

En estos supuestos la Administración podrá optar entre adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas o convocar nueva licitación.

#### **IV. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO.**

##### **27.- PROCEDIMIENTO.**

1.- Solo podrán celebrarse contratos derivados de este Acuerdo Marco entre el Ayuntamiento y las empresas seleccionadas y no se podrán introducir modificaciones sustanciales respecto de los términos establecidos en las prescripciones señaladas en el Acuerdo Marco. Estos contratos se adjudicaran conforme a lo previsto en el artículo 198 del TRLCSP.

2.- El procedimiento que habrá de seguirse para la adjudicación de los contratos de suministros sujetos al Acuerdo Marco será el siguiente:

Al tratarse de suministros cuyas características coinciden con las aprobadas en virtud de la adjudicación del Acuerdo Marco no será necesario recurrir a nueva licitación, limitándose el órgano de contratación a solicitar oferta a los adjudicatarios, la cual podrá ser mejorada a la baja, y verificándose que está en consonancia con lo previsto en el Acuerdo Marco, procediéndose en ese momento, previos los informes legales preceptivos, a adoptar por el órgano de contratación acuerdo por el que se le adjudique el suministro del concreto contrato.

3.- Los contratos se formalizarán mediante el correspondiente contrato administrativo, sin que sea necesario observar el plazo de espera previsto en el artículo 156.3 del TRLCSP.

##### **28.- EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO.**

1.-El suministro se efectuará con estricta sujeción a estos pliegos, así como a los pliegos de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración, que habrán de formularse por escrito o así ratificarse cuando sean dadas de forma verbal.

La ejecución del contrato habrá de realizarse con la adscripción de medios personales o materiales comprometidos en su oferta pudiendo ser causa de resolución del contrato el incumplimiento de dicho compromiso o, en su caso, dar lugar a la imposición de las penalidades establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

Así mismo, cuando se hayan establecido condiciones especiales en materia de contratación, su incumplimiento dará lugar a la resolución del contrato.

2.- La entrega o entregas sucesivas de los bienes o productos objeto de contrato, se efectuarán en el tiempo y lugar fijados en este Pliego.



3.- Los gastos relacionados con el transporte de los bienes objeto del suministro serán a cargo del adjudicatario del contrato.

4.- La entrega se entenderá efectuada cuando el bien haya sido efectivamente recibido por el Servicio destinatario del mismo. El Servicio destinatario del suministro comprobará la calidad de los bienes suministrados de conformidad con las determinaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas y con la propuesta del adjudicatario del contrato.

5.- La instalación y montaje de los bienes suministrados serán a cargo del adjudicatario.

6.-El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora del contratista

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones y, en su caso, de la garantía. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía el contratista vendrá obligado a completar la misma dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la penalización, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución del contrato.

7.- **Mantenimiento:** El adjudicatario realizará el mantenimiento de los bienes objeto del suministro en las condiciones que se recogen en el presente Pliego.

## **29.- DURACIÓN DE LOS CONTRATOS MARCO.**

Los contratos de alquiler derivados del Acuerdo Marco tendrán una vigencia de cuatro años a contar desde el día siguiente a su firma, prorrogables por un año más por mutuo acuerdo expreso de las partes. En cualquier caso, la duración de dichos contratos, incluida, en su caso, la posible prórroga, quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario

## **30.- PLAZO DE ENTREGA.**

El plazo máximo de entrega del suministro será de 10 días contados desde el día siguiente a la fecha de formalización del correspondiente contrato o, en su caso, el plazo ofertado si éste es inferior.

El lugar de entrega será la dependencia municipal que se indique.

## **V.- RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA.**

### **31.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

- 1.- El suministro se efectuará bajo la coordinación, supervisión y control de la Administración. Salvo designación por el órgano de contratación, será responsable del contrato el Jefe del Servicio encargado del control y seguimiento del mismo, o persona a su servicio en quien delegue.
- 2.- Con carácter general, serán funciones del responsable del contrato, además de las establecidas por la Ley, las derivadas de su coordinación, así como la comprobación y vigilancia de los términos establecidos en el contrato.
- 3.- El adjudicatario nombrará un responsable técnico que será el interlocutor con el Servicio de Redes y Sistemas del Ayuntamiento.
- 4.- La empresa adjudicataria deberá disponer de una sede en Zaragoza.

### **32.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.**

- 1.- Los derechos y obligaciones derivados del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente de forma expresa el órgano de contratación, el contratista cedente haya ejecutado al menos, un 20 por 100 del precio de contrato y el cesionario tenga capacidad para contratar y la solvencia que resulte exigible y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

Autorizada la cesión deberá formalizarse en escritura pública quedando subrogado el cesionario en los derechos y deberes del cedente.

- 2.- El adjudicatario del contrato podrá subcontratar la ejecución parcial del mismo, siempre que las prestaciones parciales no superen en su conjunto el 60 por 100 del precio del contrato, salvo que el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas permita un porcentaje superior.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar, la identidad del subcontratista y justificando suficientemente su aptitud.

- 3.- En todo caso será de aplicación lo dispuesto en los artículos 226, 227 y 228 del T.R.L.C.S.P.

### **33.- SUSPENSIÓN DEL ACUERDO MARCO.**

- 1.- El Ayuntamiento podrá acordar la suspensión de la ejecución por razones de interés público, así como por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP.
- 2.- Igualmente los adjudicatarios podrán suspender la vigencia del Acuerdo Marco por demora en el pago de los suministros realizados en los casos establecidos en la Ley y con los efectos determinados en la misma.
- 3.- En los casos de suspensión, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho derivada de la suspensión.

### **34.- MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO.**



1.- Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del apartado 1 del artículo 107 del T.R.L.C.S.P., siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación. Sólo se podrán introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

A tal efecto, se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos indicados en el apartado 3 del artículo 107 del T.R.L.C.S.P.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en los artículos 211 del T.R.L.C.S.P. y 102 del R.G.L.C.S.P. y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el art. 156 del T.R.L.C.S.P., previo reajuste de la garantía definitiva, en su caso.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la cláusula 7 de este Pliego en relación con modelos sustitutorios.

2.- El acuerdo del órgano de contratación de modificar un contrato se publicará, en todo caso, en el Boletín Oficial y perfil en que se publicó la adjudicación, figurando las circunstancias que lo justifiquen, su alcance y el importe del mismo, con el fin de garantizar el uso adecuado de esta potestad.

Igualmente, esta decisión se notificará a los licitadores que fueron admitidos, incluyendo, además, la información necesaria que permita al licitador interponer, en su caso, recurso suficientemente fundado contra la decisión de modificación de no ajustarse a los requerimientos legales.

3.- No serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos de los órganos de contratación dictados en relación con las modificaciones contractuales no previstas en el pliego que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 a 107 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, sea preciso realizar una vez adjudicados los contratos tanto si se acuerdan como si no la resolución y la celebración de nueva licitación.

### **35.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.**

1.- El contratista tendrá derecho a:

- a) Al abono de las facturas conformadas derivadas de los respectivos contratos en los plazos previstos en el artículo 216.4 y en la disposición transitoria sexta del TRLCSP.
- b) A la revisión de precios en los términos a que se refiere la cláusula 8 de este pliego.
- c) Al abono de los intereses de demora en el pago de las facturas conformadas, en la forma prevista en el artículo 216.4 del TRLCSP.
- d) A suspender el cumplimiento del Acuerdo Marco por demora en el pago de las facturas conformadas derivadas de los respectivos contratos superior a cuatro meses.
- e) A suspender el cumplimiento de los contratos marco por demora en el pago de las facturas conformadas derivadas de los respectivos contratos superior a cuatro meses.

- e) A conocer de la aplicación de los bienes suministrados durante el plazo de garantía, en la forma prevista en el artículo 298.2 del TRLCSP.
- f) A exigir responsabilidades al Ayuntamiento por daños en los bienes entregados, hasta su recepción formal.
- g) A la cesión del contrato en los términos señalados en la cláusula nº 32 de este pliego.
- h) A subcontratar parcialmente el suministro conforme se indica en la cláusula nº 32 de este pliego.
- i) A la devolución de la garantía definitiva del Acuerdo Marco una vez finalizado el plazo de vencimiento del mismo.

A la devolución de las garantías definitivas constituidas para cada contrato, una vez recibido el suministro, aprobada la liquidación del contrato sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma, previa instrucción del correspondiente expediente.

- j) A ejercitar el derecho a la resolución del Acuerdo Marco y del los respectivos contratos cuando la demora en el pago sea superior a ocho meses, y al resarcimiento de los perjuicios originados por esta demora.
- g) A ejercitar el derecho a la resolución del Acuerdo Marco y del los respectivos contratos derivados del mismo por las causas recogidas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, con los efectos señalados en el art. 225 de la misma Ley.
- l) A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, con los efectos señalados en el art. 225 del TRLCSP.
- m) A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del Acuerdo Marco por incumplimiento de la Administración.

2.- Los abonos al contratista se efectuarán mediante transferencia bancaria a la entidad financiera que este señale.

### **36.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.**

#### **1.- Obligaciones del contratista.**

El contratista estará obligado a:

- a) Ejecutar el Acuerdo Marco y los contratos derivados del mismo de conformidad con este pliego y con el de prescripciones técnicas, que incluirá todos los elementos auxiliares necesarios que, por su poca entidad y dificultad de definición previa, no figuren expresamente en la composición del suministro.
- b) Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en el art. 219 y en el título V del Libro I del T.R.L.C.S.P.



- c) Cumplir el programa de entrega de bienes, en su caso, así como el plazo señalado para el supuesto de entrega única o los plazos parciales fijados para la efectividad del suministro en la forma señalada en el contrato.
- d) No efectuar suministros no incluidos en el contrato sin conocimiento previo de haber sido autorizados por el órgano de contratación.
- e) Ejecutar el contrato a su “riesgo y ventura”.
- f) Reintegrar al Ayuntamiento de los pagos satisfechos por los bienes suministrados cuando éstos presenten vicios o defectos imputables al contratista y su reparación o reposición no se presuma suficiente para el fin al que responda el objeto del contrato.
- g) Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- h) Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas .
- i) Cumplir las disposiciones vigentes en materia Fiscal, Laboral, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad y Salud, de integración social de personas con discapacidad y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa sectorial como en los pliegos que rigen la presente contratación, pudiéndose estos extremos ser comprobados por la Administración en cualquier momento de la ejecución del contrato.
- j) Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

- k) Comunicar, anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos en la forma indicada en la cláusula 32.2.

## **2) Penalidades por incumplimiento.**

**2.1.-** El contratista está obligado a cumplir los plazos de entrega establecidos en el Acuerdo Marco y en los contratos derivados del mismo.

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

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

la misma facultad respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando se hubiese previsto en este Pliego o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

**2.2.-** El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas o certificaciones y, en su caso, de la garantía. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía, el contratista vendrá obligado a completar la misma dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la penalización.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora del contratista.

**2.3.-** El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades y/o resolución del contrato, cuando así se indique en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas y en la forma prevista en el mismo.

### **3) Responsabilidades del contratista.**

El contratista será responsable de los vicios o defectos de los bienes suministrados hasta la finalización del plazo de garantía, con el derecho del Ayuntamiento a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o su reparación cuando ésta sea suficiente.

### **37.- SUMINISTROS COMPLEMENTARIOS.**

**1.-** Los suministros complementarios no se considerarán incluidos en el objeto del contrato ni, consiguientemente, podrán incorporarse como modificación del mismo.

**2.-** Los suministros complementarios, para que puedan ser efectuados por el proveedor inicial, habrán de constituir una reposición del suministro ya efectuado o bien una extensión de éste cuando un cambio de proveedor pudiera dar lugar a la adquisición de material con características técnicas incompatibles con el ya suministrado o generar desproporcionadas dificultades técnicas de uso o mantenimiento.

**3.-** Estos suministros serán objeto de contratación diferenciada con arreglo al procedimiento legalmente establecido en el artículo 173.c) del TRLCSP.

### **38.- RÉGIMEN DE PAGOS.**

**1.-** El contratista percibirá el importe del suministro efectuado, una vez llevada a cabo Acta de conformidad de recepción o finalización del mismo, mediante expedición de factura en la que consten, la identificación del suministrador (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, con identificación del Servicio o Dependencia del Ayuntamiento de Zaragoza al que se han entregado los bienes suministrados, número y fecha de factura, descripción del suministro efectuado al que responde la factura, importe total de la factura, con desglose de cada uno de los artículos que recoge, 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.

Así mismo la factura deberá estar conformada por la Jefatura del Servicio, o persona en quien delegue, a quien se ha entregado el suministro, debiendo figurar la fecha del conforme, firma y antefirma, de conformidad con el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre.

2.- Podrán efectuarse abonos a cuenta, en las condiciones que determina el artículo 216.3 del T.R.L.C.S.P. y que sean fijadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y específicas.

3.- Los adjudicatarios de los contratos cuyo importe sea superior a 100.000,00 €, deberán proceder a la remisión de facturas en formato electrónico con los siguientes requisitos: utilización del formato Facturae, formato estructurado XML, versión 3.0, propuesto por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.

#### V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

##### **39.- RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO Y DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL MISMO.**

- 1.- Serán causas de resolución del Acuerdo Marco y de los contratos derivados del mismo las señaladas en los artículos 223 y 299 del T.R.L.C.S.P. A los efectos del artículo 223, párrafo h), del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se considerara causa de resolución del contrato el incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- 2.- Además los contratos marco podrán ser resueltos por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimientos del plazo único o de los plazos fijados para las entregas sucesivas que impidan o dificulten la satisfacción de las necesidades a las que responda el objeto del contrato, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en el artículo 212.6 del T.R.L.C.S.P.
- 3.- No obstante, cuando las penalidades por incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, salvo que mantenga la ejecución del mismo con imposición de nuevas penalidades.
- 4.- Igualmente será causa de resolución del contrato, el incumplimiento de las condiciones establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.
- 5.- En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del art. 223 a) y b) del T.R.L.C.S.P, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la Unión Temporal o acordar su resolución.

- 6.- La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación, previa audiencia al contratista y, cuando se formule oposición por parte de éste, el Dictamen del Consejo Consultivo de Aragón. También será necesaria la emisión, con carácter previo, de los informes establecidos en el artículo 109 del R.G.C.A.P..

#### **40.- EXTINCIÓN POR CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS MARCO.**

El contrato se extinguirá de forma normal con la finalización del plazo establecido en el Acuerdo Marco y en los contratos derivados del mismo, de acuerdo con los pliegos que hayan servido de base para su adjudicación, siempre que se haya formalizado su recepción o finalización mediante la correspondiente Acta, y sin perjuicio de las responsabilidades por vicios o defectos recogidos en la cláusula 36, apartado 3 de este pliego.

#### **41.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.**

Finalizado el Acuerdo Marco, se procederá a la devolución de la/s garantías definitivas del mismo y, por lo que respecta a los contratos derivados del Acuerdo Marco, se procederá a su devolución una vez finalizados los mismos siempre y cuando no resultasen responsabilidades que hubieren de ejercitarse sobre la misma, quedando el contratista exento de responsabilidades por razón de los bienes suministrados.

#### **42.- INCAUTACIÓN DE LA GARANTÍA.**

1.- La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos (artículo 100 del T.R.L.C.S.P.):

- a).- De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212 del TRLCSP.
- b).- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c).- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en el TRLCSP esté establecido.

2.- La incautación de la garantía procederá en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el mismo y, con carácter general, en el artículo 225.4 del TRLCSP.

### **VI. RÉGIMEN JURÍDICO.**

#### **43.- OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN.**

Además de las disposiciones recogidas en la cláusula 1 de este pliego, el contratista deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo y la correspondiente a Prevención de Riesgos Laborales.



A estos efectos los trabajadores de la empresa adjudicataria no adquirirán vínculo laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza y éste no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el contratista y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

#### **44.- INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

1.- Corresponderá al órgano de contratación la interpretación de los contratos que se adjudiquen con la aplicación de este pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas, y pondrán fin a la vía administrativa los acuerdos que al efecto se adopten, previa audiencia al contratista e informe del Consejo Consultivo de Aragón si aquél formula oposición. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de esta prerrogativa legal serán inmediatamente ejecutivos.

2.- Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 68.3 del R.G.C.A.P., los pliegos de prescripciones técnicas no contendrán cláusulas cuyo contenido corresponda a los pliegos de cláusulas administrativas.

3.- Las dudas que puedan suscitarse en relación al cumplimiento del contrato o por contradicción o falta de correspondencia entre este pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas serán asimismo resueltas, previa audiencia al contratista, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

#### **45.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.**

1.- El presente pliego y el de prescripciones técnicas podrán ser recurridos potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 del T.R.L.C.S.P. El recurso deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACPA), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que los mismos hayan sido puestos a disposición de los licitadores, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

Dicho recurso también podrá interponerse, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/11, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, en aquellos contratos de suministros cuyo valor estimado supere los 100.000 euros.

La interposición del recurso especial, deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

I.C. de Zaragoza a 3 de septiembre de 2012

Conforme:  
EL JEFE DE LA ASESORÍA JURÍDICA  
MUNICIPAL



Fdo.: Carlos Navarro del Cacho

LA JEFE DE SERVICIO



Fdo.: Azucena Ayala Andrés



## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN PROCEDIMIENTO ABIERTO.

D..... vecino de ..... con domicilio en calle ..... n° ....., NIF n° ..... en nombre propio (o en representación de....., con domicilio social en ..... y CIF n° .....) manifiesta que, enterado del anuncio publicado en Boletín Oficial de Aragón n° ..... de fecha ....., referente al procedimiento abierto, convocado para la celebración del “ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES, EN RÉGIMEN DE ALQUILER CON DESTINO AL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, LOTE \*\*\*\*\*” 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 los siguientes importes:

#### **1.- Oferta económica:**

MARCA Y MODELO		
CONCEPTO	IMPORTE (IVA excluido)	IMPORTE (IVA incluido)
Alquiler mes copiadora + impresora + escaner		
Alquiler mes copiadora + impresora + escaner + fax		
Copia blanco y negro (importes con al menos tres decimales de euro)		
Copia color (importes con al menos tres decimales de euro)		

#### **2.- Características técnicas:**

CARACTERÍSTICAS	OFERTADAS
Velocidad blanco y negro en PPM	
Velocidad color en PPM	
Número de bandejas de cassette	
Número de hojas por cassette	
Número de hojas bandeja multipropósito	
Zoom (min y max)	

Resolución en PPP como copiadora	
Resolución en PPP como impresora	
Resolución en PPP como escaner	
Gramajes (min y max)	
Número de hojas a grapar en salida	
Número de bandejas de salida en finalizador	
Tiempo de calentamiento	
Tiempo para primera copia	
Tiempo de retorno después de “en espera” y “ahorro de energía”	
Velocidad del procesador en GHZ	
Tamaño del disco duro en GB	
Tamaño de la memoria en GB	
Capacidad alimentador automático	

TIEMPOS	HORAS	DIAS AL AÑO
Tiempo máximo de parada por reparación de averías		
Tiempo máximo de respuesta del servicio técnico		

(fecha y firma del proponente)



**ANEXO II**
**MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (con inscripción).**

D. (nombre y apellidos) ..... en representación de .....  
 NIF..... con domicilio en ....., en la calle/pza./avda. .... código postal .....

**PIGNORA**

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente público) .....  
 ..... los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número valores	Emisión (entidad emisora, clase del valor y fecha emisión)	Código o valor	Referencia del Registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía)..... para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) .....

..... contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada)...

..... NIF ..... con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) ..... en .....  
 calle/pza./avda ..... por la cantidad de: (en letra) ..... euros (en cifra) .....

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

(nombre o razón social del pignorante)  
 (firma/s)

Con mi intervención, el Corredor de Comercio  
 (firma).....

D.....  
 con DNI..... en representación de (entidad adherida encargada del Registro contable)..... certifica la inscripción de la prenda.  
 (fecha).....  
 (firma).....

**ANEXO III**
**MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES EN FONDOS DE INVERSIÓN**

D. (nombre y apellidos) ..... en representación de ....., NIF ..... con domicilio en ....., en la calle/pza./avda. .... código postal.....

**PIGNORA**

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente público) ..... las siguientes participaciones, de las cuales es titular el pignorante y que identifican como sigue:

Número particip.	Identificación del fondo de inversión (nombre y número de registro administrativo de la CNMV)	Entidad gestora	Entidad depositaria	Valor liquidativo a la fecha de inscripción	Valor total

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) .....

para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) .....

contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) .....

..... NIF ..... con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en .....

calle/pza./avda ..... por la cantidad de: (en letra) ..... euros (en cifra) .....

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La Entidad Gestora del Fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al partícipe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor de la Caja General de Depósitos a primer requerimiento de ésta.

.....(nombre o razón social del pignorante)  
 .....(firma/s)

Con mi intervención, el Corredor de Comercio  
 firma).....

D.....  
 con DNI.....en representación de (entidad adherida encargada del Registro contable).....certifica la inscripción de la prenda.  
 (fecha).....  
 (firma).....



**ANEXO IV****EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA****INTERVENCION GENERAL**Sello de Fiscalización del documento  
Fecha y firma**MODELO DE AVAL**

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....,NIF.....  
.....con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en...  
.....en la calle/plaza/avenida .....  
.....  
C.P.....y en su nombre (nombre y apellido de los Apoderados).....  
.....  
con poderes suficientes para obligarle en este acto, que resultan de.....

**AVALA**

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....  
...  
.....,NIF....., en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, garantías provisionales art. 103, garantías definitivas arts. 95 y ss) .....  
.....  
para responder de las obligaciones siguientes; (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....  
.....  
.....  
ante EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA por importe de (en letra).....  
.....euros (en cifra).....  
.....  
en concepto de (garantía provisional o definitiva ')).

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Unidad Central de Contabilidad y Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El presente aval estará en vigor hasta que el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA autorice su cancelación, o devolución de acuerdo con lo establecido en la Legislación de Contratos del Sector Público.

.....(lugar y fecha)  
.....(razón social de la entidad)  
.....(firma de los Apoderados)

(1) Consignar lo que proceda  
\*Este documento se presentará por triplicado  
(original y dos copias)



D. .... en los términos y condiciones que establece el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, abono en concepto de **GARANTÍA DEFINITIVA**, en metálico, la cantidad de (en número y letra) ..... euros, para la adjudicación de..... expediente nº .....

Dicha garantía tendrá validez hasta que la Administración proceda a su cancelación.

I.C. de Zaragoza a

EL SERVICIO DE TESORERÍA,

INTERVENCIÓN GENERAL  
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ECONÓMICA  
FISCALIZADO Y CONFORME

LA JEFE DEL SERVICIO,

Zaragoza, a de 20

EL INTERVENTOR GENERAL

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA****INTERVENCION GENERAL**

Sello de Fiscalización del documento

**Fecha y firma****ANEXO V  
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.**

Certificado número .....

La Entidad (1).....(en adelante,  
asegurador) con domicilio en  
.....calle.....yCIF.....debidamente representado por D. (2).....  
con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de  
(3).....**ASEGURA**A D./D<sup>a</sup> (4).....NIF/CIF....., en  
concepto de tomador del seguro, ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, en adelante  
asegurado, hasta el importe de euros (5).......... en los términos y condiciones establecidos en el  
Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido  
de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas  
administrativas particulares por la que se rige el contrato  
(6) ..........en concepto de garantía (7) .....para responder de las obligaciones,  
penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones  
administrativas precitadas frente al asegurado.El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo  
57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a  
resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni  
éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra  
el tomador del seguro.El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del  
Servicio de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, en los términos establecidos en  
el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto  
refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza  
autorice expresamente su cancelación o devolución,

En ....., a ..... de .....de.....

Firma:  
Asegurador



- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Indicar bastanteo de poderes.
- (4) Nombre de la persona asegurada.
- (5) Importe en letra y número por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

**ANEXO VI**

**NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

D.....con DNI nº....., con domicilio en ..... en nombre de .....con CIF nº ..... y con domicilio fiscal en ..... enterado del anuncio publicado en el Boletín/Diario ..... del día ..... y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del “ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES”

- NO CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación.
- CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación, de acuerdo con los datos que se indican a continuación:

<b>PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (máximo dos)<sup>2</sup>:</b>		
<b>Nombre y apellidos</b>	<b>NIF</b>	<b>Correo electrónico donde recibir los avisos de las notificaciones telemáticas</b>

Zaragoza, a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

1. Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa.  
 2. Estas personas podrán ser sustituidas en cualquier momento remitiendo una comunicación suscrita por el licitador en este sentido al órgano de contratación, cumplimentando al efecto los nuevos datos.  
 3. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos se le informa que sus datos serán incorporados a un fichero cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.  
 La finalidad de este fichero es la gestión y tramitación de su solicitud.



El Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza tratará sus datos con las medidas de seguridad adecuadas y no los comunicará a terceros fuera de los casos necesarios para gestionar esta solicitud y previstos en la normativa vigente.

Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos dirigiéndose, en la forma legalmente prevista, a: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza – (Dirección General de Ciencia y Tecnología). Edificio Seminario: Vía Hispanidad, nº 20, 50.071 Zaragoza.

Mediante la cumplimentación de este formulario, usted se declarará informad@ de los términos contenidos en el mismo y consiente que sus datos personales sean tratados por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza para las finalidades indicadas.

4. La opción de comunicarse por uno u otros medios no vincula a los licitadores, que podrán, en cualquier momento del procedimiento , optar por un medio distinto del inicialmente elegido, mediante una nueva presentación del presente Anexo.

**ANEXO VII****MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES  
FACILITADAS POR LA EMPRESA**  
(Presentación opcional)

D.....con DNI nº....., con domicilio en ..... en nombre propio (o en representación de.....,con CIF nº ..... y con domicilio social en .....

**DECLARO:**

Que en relación con la documentación aportada en el sobre .... del expediente de contratación número ....., “.....”, se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

(fecha y firma del proponente)