

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Expediente: **0574502/13**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE “PAPEL PARA COPIADORAS, IMPRESORAS, EQUIPOS DE FAX DE PAPEL NO TÉRMICO Y ESCRITURA MANUAL CON DESTINO AL ALMACÉN CENTRAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

a) Objeto del contrato.

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos el suministro de “PAPEL PARA COPIADORAS, IMPRESORAS, EQUIPOS DE FAX DE PAPEL NO TÉRMICO Y ESCRITURA MANUAL CON DESTINO AL ALMACÉN CENTRAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA”, según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 30197630-1.

b) Órgano de contratación.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, d 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 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, en uso de la delegación de competencias efectuada por el Gobierno de Zaragoza en fecha 17 de febrero de 2009.

c) Perfil del contratante.

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

d) Presupuesto de licitación.

El importe máximo del contrato es de 120.000,00 €, al que se adicionará el 21 % de I.V.A. (25.200,00 €), lo que supone un total de 145.200,00 €.

El gasto previsto para el ejercicio 2013 es de 49.585,78 € (IVA excluido); 59.998,79 € (IVA incluido).

El tipo de licitación se establece en los distintos precios unitarios que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Los citados importes están referidos a paquetes de 500 hojas o a rollos de papel con los metros que en cada caso se indican.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos que se originen en concepto de portes, embalajes, etc. del material a suministrar.

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

El valor estimado coincide con el presupuesto de licitación.

Las obligaciones económicas del contrato, para el presente ejercicio, se aplicarán con cargo a la partida presupuestaria 13 ORG 920 22000 "MATERIAL OFICINA, LIMPIEZA Y GASTOS FUNCIONAMIENTO", RC: 130506.

e) Duración del contrato.

La duración del contrato será de un año, contado a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual. En cualquier caso, la duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

f) Fórmula de revisión de precios.

No procede.

g) Plazo máximo de entrega del suministro.

El plazo máximo de entrega de cada pedido será de 72 horas a partir de la fecha y hora de solicitud del suministro, o aquel que se haya ofertado si es inferior.

El material se suministrará en el almacén central, sito en la Casa Consistorial, o en cualquier otra dependencia municipal que se indique.

h) Cuantías de la garantía provisional y de la definitiva.

Garantía provisional: no se exige.

Garantía definitiva: 5% del importe del contrato.

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

Junto con la documentación exigida en la cláusula 8, sobre 1, del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares los licitadores deberán presentar justificantes de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a los artículos 75 y 77 del Real Decreto Legislativo 3/2011,

de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

Solvencia económica y financiera:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras que afirmen la suficiente solvencia de la empresa licitadora.

Solvencia técnica:

- Relación de los principales suministros, de características similares al objeto del presente contrato, efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. El importe acumulado de los suministros efectuados en los últimos tres años deberá ser igual o superior a 150.000,00 € (IVA excluido). Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

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

- **Oferta económica:** deberá presentarse siguiendo el modelo que aparece como anexo I al presente Pliego.

- **Certificado original de las características técnicas** que pretendan que se valoren, bien sea de la empresa suministradora o del fabricante. Si no consta explícitamente los valores para el criterio a valorar se adjudicarán 0 puntos en ese criterio.

k) Muestras.

Los licitadores deberán presentar 5.000 hojas o un rollo de cada papel ofertado, para su verificación en fotocopiadoras e impresora. **Las muestras deberán presentarse, con carácter previo a la presentación de la oferta, en la Sección de Apoyo Operativo de la Dirección de Organización Municipal, sito en C/ Domingo Miral, nº 3, 50.009 Zaragoza.** Los técnicos municipales acreditarán por escrito la recepción de la muestra la cual deberá incluirse ineludiblemente en el **sobre 2**.

l) Criterios de valoración.

Se valorará cada producto sobre un máximo de 100 puntos. La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas por todos los productos.

1.- Criterios objetivos: hasta un máximo de 84 puntos.
(Documentación a incluir en el sobre 2).

1.1.- Oferta económica: hasta un máximo de 50 puntos.

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

$$OE = 50 * Pmin / P$$

siendo,

OE: la puntuación obtenida en este criterio para el producto a valorar.

P: el precio ofertado para el producto a valorar.

Pmin: el mínimo de los precios ofertados en el subtipo en valoración.

1.2.- Valoración técnica: hasta un máximo de 12 puntos.

Para cada papel ofertado se valorarán con un máximo de 4 puntos en cada uno de los siguientes subcriterios:

Blancura (B): medido según norma ISO 11475 (CIE).

Opacidad (O): medido según norma UNE 57063:2003.

Rugosidad o lisura (R): medido según norma UNE 57080-2:2002.

1.2.1.- Blancura (B), medido según norma ISO 11475 (CIE): hasta un máximo 4 puntos.

Para cada subtipo se asignarán 4 puntos al producto ofertado que presente mayor blancura, asignándose al resto de productos ofertados en el subtipo puntuaciones de forma lineal con la blancura de acuerdo con la fórmula:

$$B = 4 * \text{blancura} / (\text{blancura max})$$

donde,

B: es la puntuación en base al subcriterio B, obtenida por el producto a valorar.

Blancura, es la blancura ofertada para el producto a valorar.

Blancura max.: es la máxima blancura ofertada en el subtipo correspondiente.

1.2.2.- Opacidad (O), medido según norma UNE 57063:2003: hasta un máximo 4 puntos.

Para cada subtipo se asignarán 4 puntos al producto ofertado que presente mayor opacidad, asignándose al resto de productos ofertados en el subtipo puntuaciones de forma lineal con la opacidad de acuerdo con la fórmula:

$$O = 4 * \text{opacidad} / (\text{opacidad max})$$

donde,

O: es la puntuación en base al subcriterio O, obtenida por el producto a

valorar.

Opacidad, es la opacidad ofertada para el producto a valorar.

Opacidad max, es la máxima opacidad ofertada en el subtipo correspondiente.

1.2.3.- Rugosidad o lisura (R), medido según norma UNE 57080-2:2002: hasta un máximo 4 puntos.

Para cada subtipo se asignarán 4 puntos al producto ofertado que presente menor rugosidad (mayor lisura), asignándose al resto de productos ofertados en el subtipo puntuaciones de forma lineal con la rugosidad de acuerdo con la fórmula:

$$R = 4 * (\text{Rugosidad max} - \text{Rugosidad}) / (\text{Rugosidad max} - \text{Rugosidad min})$$

donde,

R: es la puntuación en base al subcriterio R, obtenida por el producto a valorar.

Rugosidad: es la rugosidad ofertada para el producto a valorar.

Rugosidad min.: es la rugosidad mínima ofertada, para el subtipo en que se oferte el producto.

Rugosidad max.: es el máximo de las rugosidades ofertadas, para el subtipo en que se oferte el producto.

1.3.- Criterios medioambientales: hasta un máximo de 12 puntos.

Para cada papel ofertado se valorarán sus características medioambientales conforme a los siguiente subcriterios:

- Etiquetas ecológicas.
- Dependiendo del tipo de papel se valorará la sostenibilidad de las fibras (sólo para papeles ECF) o el porcentaje de fibras recicladas postconsumo (sólo para papeles reciclados).

1.3.1.- Etiquetas ecológicas: 8 puntos.

Se asignarán 8 puntos en el subcriterio de etiquetas ecológicas a los papeles ofertados que cumplan con los criterios establecidos en alguna de las siguientes etiquetas ecológicas: Etiqueta Ecológica Europea, Nordic Swan o Blaue Engel o equivalente. Sólo se asignaran los 8 puntos si el correspondiente paquete o rollo de muestra viene marcado en su maculatura con alguna de las citadas etiquetas o si se acredita documentalmente y de manera detallada en el sobre 2 el cumplimiento de todos y cada uno de los criterios de alguna de las etiquetas indicadas mediante los ensayos de laboratorio correspondientes.

1.3.2.A.- Sostenibilidad de las fibras (sólo para papeles ECF): 4 puntos.

En el caso de los papeles ECF se valorara si el papel está acreditado con

sellos de sostenibilidad de los bosques (FSC, PEFC o etiqueta equivalente que garantice la cadena de custodia de las fibras procedentes de bosques sostenibles), en cuyo caso obtendrán 4 puntos los productos si el correspondiente paquete o rollo de muestra viene marcado en su maculatura con alguna de las etiquetas indicadas en este párrafo.

1.3.2.B.- Porcentaje de fibras recicladas postconsumo (sólo para papeles reciclados): hasta un máximo de 4 puntos.

En cuanto a los papeles reciclados, obtendrán hasta 4 puntos en función del contenido de fibras recicladas postconsumo que compongan el papel. Por consiguiente, se asignarán 4 puntos a los papeles que contengan un 100% de fibras recicladas postconsumo y 0 puntos los que contengan el 50%. Para el resto de productos ofertados las puntuaciones se asignarán de forma lineal con el porcentaje de fibras recicladas postconsumo, de acuerdo con la fórmula:

$$P = 4 * (\% \text{ fibras recicladas} - 50) / 50$$

donde,

P: es la puntuación obtenida por el producto a valorar.

% fibras recicladas: corresponde al porcentaje de fibras recicladas postconsumo del producto a valorar.

1.2.4.- Plazo de entrega de los pedidos: hasta un máximo de 10 puntos.

- 10 puntos por entregas con un plazo inferior a 5 horas.
- 6 puntos por entregas con un plazo igual o superior a 5 horas e inferior a 24 horas.
- 4 puntos por entregas con un plazo igual o superior 24 horas e inferior a 48 horas.
- 2 puntos por entregas con un plazo igual o superior 48 horas e inferior a 72 horas.
- 0 puntos por 72 horas en el plazo de entrega.

2.- Criterios dependientes de juicio de valor: hasta un máximo de 16 puntos.

(Valoración de las muestras).

2.1.- Comportamiento del papel en diferentes máquinas reproductoras: hasta un máximo de 16 puntos.

2.1.1.- Los atascos producidos: hasta un máximo de 10 puntos.

2.1.2.- La modificación del color del papel y otros problemas derivados del uso de dicho papel: hasta un máximo de 6 puntos.

m) Posibilidad de ofertar variantes.

No se admiten variantes.

n) Plazo mínimo de garantía.

El plazo de garantía mínimo es de un año.

o) Designación de representante de la empresa adjudicataria.

Si.

p) Facturación.

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.

Las facturas habrán de presentarse en la Sección de Apoyo Operativo de la Dirección de Organización Municipal para su conformidad, siendo el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública el Servicio de Contabilidad, ubicado en la segunda planta del "Edificio Seminario".

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro de los plazos establecidos en el artículo 216.4 del TRLCSP, en la redacción dada por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.

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

q) Infracciones y penalidades.

En caso de que se produzca retrasos en la entrega de alguno de los productos con respecto a los plazos ofertados se aplicarán las siguientes penalidades:

- Si el desvío en el plazo final es inferior a 24 horas la penalización será del 2% del total del pedido.
- Si es superior se incrementará en un 2% cada 48 horas o fracción.

Se admite un retraso por trimestre natural sin penalización. Para probar estos retrasos bastará el resguardo de fax que indique que ha sido correctamente recibido o del correo electrónico en su caso, junto con el albarán de recepción de mercancía firmado y sellado por el Ayuntamiento.

r) Otras informaciones.

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

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

s) Supuestos de contradicción.

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

I. C. de Zaragoza a 18 de julio de 2013

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO



Fdo.: Ana Budría Escudero

LA JEFE DEL SERVICIO



Fdo.: Azucena Ayala Andrés

Conforme:

EL JEFE DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL



Fdo.: Ángel Aznar Escó



ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN PROCEDIMIENTO ABIERTO.

D..... vecino de con domicilio en calle nº, NIF nº en nombre propio (o en representación de....., con domicilio social en y CIF nº) manifiesta que, enterado del anuncio publicado en Boletín Oficial de Aragón nº de fecha, referente al procedimiento abierto, convocado para la contratación del **suministro de "PAPEL PARA COPIADORAS, IMPRESORAS, EQUIPOS DE FAX DE PAPEL NO TÉRMICO Y ESCRITURA MANUAL CON DESTINO AL ALMACÉN CENTRAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA"** 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 precios unitarios:

TIPO DE PAPEL	PRECIO UNITARIO IVA EXCLUIDO	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO
Papel cortado reciclado tamaño A3		
Papel cortado reciclado tamaño A4		
Papel cortado ECF tamaño A3		
Papel cortado ECF tamaño A4		
Papel ECF Plóter rollo 91 m ancho 0,914 m		
Papel ECF Plotter rollo 91 m ancho 0,610 m		
Papel ECF Plotter rollo 170 m ancho 0,841 m		
Papel ECF Plotter rollo 170 m ancho 0,594 m		
Papel ECF Plotter rollo 170 m ancho 0,42 m		
Papel ECF Plotter rollo 170 m ancho 0,297 m		

(fecha y firma del proponente)



TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA COORDINACIÓN DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES, CONTRATAS O SUBCONTRATAS DE OBRAS Y SERVICIOS.

ANEXO II

NOTIFICACIÓN DE CONTRATACIONES del Servicio Gestor al SERVICIO DE PREVENCIÓN Y SALUD

SERVICIO QUE COMUNICA (Servicio Gestor)			
CLASE DE CONTRATO	*Especificar si es contrato de obras, suministros, servicios...		
OBJETO DEL CONTRATO			
EMPRESA CONTRATADA	NOMBRE:		
	DIRECCIÓN:		
	TELÉFONO:		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO		FECHA DE FIN DEL CONTRATO	
CENTRO DE TRABAJO MUNICIPAL, EN SU CASO, DONDE SE REALIZA EL OBJETO DEL CONTRATO	*Especificar detalladamente el lugar concreto (edificio, dirección, planta...) donde van a permanecer o acceder los trabajadores de la empresa contratada.		
PERSONA DEL AYUNTAMIENTO ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN EMPRESARIAL	NOMBRE Y APELLIDOS:		
	PUESTO DE TRABAJO:		
	LUGAR DE TRABAJO		
	TELÉFONOS DE CONTACTO:		
PERSONA ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN EMPRESARIAL por parte de la EMPRESA CONTRATADA	NOMBRE Y APELLIDOS:		
	PUESTO DE TRABAJO:		
	LUGAR DE TRABAJO		
	TELÉFONOS DE CONTACTO:		
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES APLICADO.			

En Zaragoza, a de de 200