

Expediente: **0574526/13**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE "MATERIAL DE OFICINA PARA EL ALMACEN DE SUMINISTROS DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

a) Objeto del contrato.

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos el suministro de "MATERIAL DE OFICINA PARA EL ALMACEN DE SUMINISTROS 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: 30192000-1.

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 estimado del contrato es de 123.966,94 €, al que se adicionará el 21 % de I.V.A. (26.033,06 €), lo que supone un total de 150.000,00 €.

El gasto previsto para el ejercicio 2013 es de 45.454,54 € (IVA excluido); 55.000,00 € (IVA incluido).

El tipo de licitación se establece en los distintos precios unitarios que figuran en el anexo al Pliego de Prescripciones Técnicas.

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: 130505.

e) Duración del contrato.

La duración del contrato será de un año, contado a partir del día siguiente a su formalización 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 tres días a partir de realizarse el pedido por el almacén de suministros, debiendo entregarse el producto en el lugar indicado .

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 clausula 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).

Deberá indicarse, siguiendo el modelo que aparece como anexo I al presente Pliego, lo siguiente:

- **Oferta económica**, detallando el precio unitario sin IVA y con IVA para cada uno de los productos que aparecen relacionados como anexo al Pliego de Prescripciones Técnicas.

- **Plazo de entrega.**

k) Muestras.

Los licitadores deberán presentar una muestra de cada uno de los productos ofertados, para su análisis y pruebas correspondientes. 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.

1.- Criterios objetivos: hasta un máximo de 90 puntos.
(Documentación a incluir en el sobre 2).

1.1.- Oferta económica: hasta un máximo de 80 puntos.

Se tomará como precio a valorar la suma de los precios unitarios de todos los productos que se deben ofertar.

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:

$$\text{Puntos} = (\text{Importe total mínimo ofertado sin IVA} \times 80) / \text{Importe ofertado sin IVA}$$

1.2.- Mejoras sobre el plazo de entrega: hasta un máximo de 10 puntos.

- 10 puntos por entregas en el mismo día de la comunicación del pedido.

- 7 puntos por plazos de entrega de un día.
- 4 puntos por plazos de entrega de dos días.
- 0 puntos por plazos de entrega de tres días.

2.- Criterios dependientes de juicio de valor: hasta un máximo de 10 puntos.
(Muestras).

Calidad técnica y estética de los productos: hasta un máximo de 10 puntos.

m) Posibilidad de ofertar variantes.

No se admiten variantes.

n) Plazo mínimo de garantía.

El plazo de garantía mínimo será 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, con sus albaranes, 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 plazo final es inferior a tres días la penalización será del 2% del total del pedido.
- Si es superior se incrementará en un 2% por semana 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 24 de julio de 2013

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO

LA JEFE DEL SERVICIO


Fdo.: Ana Budría Escudero


Fdo.: Azucena Ayala Andrés

Conforme:
EL JEFE DE LA ASESORIA 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 “MATERIAL DE OFICINA PARA EL ALMACEN DE SUMINISTROS 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**:

PRECIO POR:	PRODUCTO	PRECIO SIN IVA	PRECIO CON IVA

- Plazo de entrega:



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