

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE EQUIPO MULTIFUNCIÓN EN REGIMEN DE ARRENDAMIENTO Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPO

1. IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO.
 - 1.1. Entidad a la que interesa celebrarlo.
 - 1.2. Número de expediente.
2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.
3. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.
 - 3.1 Disposiciones Generales.
 - 3.1.1 Objeto y necesidad del contrato.
 - 3.1.2 Valor estimado del contrato.
 - 3.1.3 Presupuesto base de licitación.
 - 3.1.4 Precio del contrato.
 - 3.1.5 Existencia de crédito.
 - 3.1.6 Plazo de duración del contrato.
 - 3.1.7 Plazo y lugar de prestación del suministro.
 - 3.1.8 Perfil de contratante.
 - 3.1.9 Notificaciones telemáticas.
 - 3.2 Cláusulas especiales de licitación.
 - 3.2.1 Presentación de proposiciones.
 - 3.2.2 Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.
 - 3.2.3 Contenido de las proposiciones.
 - 3.2.4 Efectos de la presentación de proposiciones.
 - 3.2.5 Mesa de contratación
 - 3.2.6 Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobre ÚNICO "Documentación administrativa y proposición".
 - 3.2.7 Criterios de adjudicación
 - 3.2.8 Ofertas anormalmente bajas.
 - 3.3 Adjudicación.
 - 3.3.1 Clasificación de las ofertas.
 - 3.3.2 Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.
 - 3.3.3 Garantía definitiva.
 - 3.3.4 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.
 - 3.3.5 Adjudicación.
 - 3.4 Formalización del Contrato.
4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.
 - 4.1 Abonos al contratista.
 - 4.2 Obligaciones del contratista.
 - 4.2.1 Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente.
 - 4.2.2 Obligaciones de transparencia.
 - 4.3 Tributos.
 - 4.4 Revisión de precios.
 - 4.5 Cesión del contrato.
5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
 - 5.1 Valoración de la prestación.
 - 5.2 Plazo de duración.
 - 5.3 Responsable del contrato.
 - 5.4 Evaluación de riesgos profesionales.
 - 5.6 Penalidades.
 - 5.6.1 Penalidades por demora.
 - 5.2 Otras penalidades.

6. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
 - 6.1 Recepción y liquidación.
 - 6.2 Plazo de garantía.
7. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.
8. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
 - 8.1 Modificaciones.
9. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.

1. IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO

1.1. Entidad a la que interesa celebrarlo.

La Entidad a la que interesa celebrar el contrato es la Asociación CEDER VALLE DEL ESE-ENTRECABOS, con domicilio en Avenida de la Constitución, número 42, Bajo 33891 La Espina (SALAS); Tel: 985837337 Fax: 985837512; email: ceder@ese-entrecabos.com

Se trata de una entidad sin ánimo de lucro que lleva a cabo la gestión de ayudas en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Asturias financiado por el fondo FEADER de la Unión Europea para la Comarca del Valle del Ese - Entrecabos.

El presente contrato es objeto de financiación con cargo a la partida plurianual de gastos de funcionamiento y animación de la submedida M19.4, de la medida M19 Leader, del PDR Asturias 2014/2020 (resolución de 2/09/16), además de los gastos plurianuales de funcionamiento FEMP adenda al convenio de colaboración del 26/07/17).

1.2. Número de expediente.

El expediente de contratación es el número 1/2018.

2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato que se adjudique siguiendo el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, dado el carácter de la financiación, tendrá carácter administrativo y le resultará de aplicación la normativa sobre contratación de las Administraciones Públicas.

El contrato, por razón de su cuantía, no está sujeto a regulación armonizada.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

La adjudicación se realizará mediante procedimiento abierto simplificado ordinario, de acuerdo con el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

3. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.

3.1 Disposiciones Generales.

3.1.1 Objeto y necesidad del contrato.

El objeto del contrato es el suministro en régimen de arrendamiento de un Sistema multifunción integral que incluya copiadora, impresora y escáner dual en color para las oficinas de la Gerencia del CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL VALLE DEL ESE - ENTRECABOS.

Las características mínimas del equipo a suministrar son las siguientes:

- Alimentador automático
- Capacidad cajón de papel mínima de 500 hojas
- Velocidad de copia e impresión de 40 páginas por minuto
- Formato de papel A-4
- Impresión a doble cara B/N y color
- Escáner color con alimentador dual a una sola pasada
- Disco duro
- Conexión USB

3.1.2 Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato es de CUATRO MIL (4.000) EUROS. Dicho valor ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

El cálculo del valor estimado se ha realizado en base al volumen de copias y coste del alquiler y mantenimiento para el año 2017.

3.1.3 Presupuesto base de licitación.

El importe del presupuesto base de licitación del contrato es de CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA EUROS.

3.1.4 Precio del contrato.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el

adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

3.1.5 Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por el CEDER VALLE DEL ESE-ENTRECABOS con cargo a la partida presupuestaria plurianual de gastos de funcionamiento y animación de la submedida M19.4, de la medida M19 Leader, del PDR Asturias 2014/2020 (resolución de 2/09/16), además de los gastos plurianuales de funcionamiento FEMP (adenda al convenio de colaboración del 26/07/17).

3.1.6 Plazo de duración del contrato

El plazo de duración será de cinco años contados desde la fecha de formalización del mismo.

El contrato no podrá ser prorrogado.

3.1.7 Plazo y lugar de prestación del suministro.

El suministro y servicio de mantenimiento se prestará durante el plazo de ejecución del contrato en función de la demanda del CEDER VALLE DEL ESE-ENTRECABOS.

3.1.8 Perfil de contratante.

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, vaya a ser publicada a través del perfil de contratante podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: <http://www.es-e-entrecabos.com/pages/index/perfil-del-contratante>

3.1.9 Notificaciones telemáticas.

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice el órgano de contratación se practicarán a través de email con acuse de recibo.

3.2 Cláusulas especiales de licitación.

3.2.1 Presentación de proposiciones.

Las proposiciones se dirigirán al órgano de contratación y se presentarán en las oficinas de la CEDER VALLE DEL ESE-ENTRECABOS sitas en Avenida de la Constitución, número 42, Bajo, 33891, La Espina, (SALAS).

El plazo de presentación será de 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante del CEDER VALLE DEL ESE-ENTRECABOS.

3.2.2 Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de confidenciales, sin que resulten admisibles las

declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta.

La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente como tales por los licitadores.

3.2.3 Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial.

Toda vez que sólo se han previsto criterios objetivos para la adjudicación del contrato, las proposiciones constarán de un SOBRE ÚNICO, denominado "Documentación administrativa y proposición", cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, haciendo constar de modo visible en el exterior el órgano de contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre y el nombre del licitador.

En su interior se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

1º ÍNDICE.

2º DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC). A cumplimentar conforme a las indicaciones incluidas en el Anexo I, firmado por el licitador o su representante. En el caso de licitación por lotes con diferentes requisitos de solvencia y capacidad, deberá presentarse tantas declaraciones como lotes en los que participa, debidamente firmadas.

3º COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS, EN SU CASO. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, en caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar asimismo su DEUC.

4º DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL, EN SU CASO. Conforme al modelo que se acompaña como Anexo II.

5º ESPECIALIDADES A PRESENTAR POR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS. Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el 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.
- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP.

6º PROPOSICIÓN.

También se incluirá en este sobre la oferta económica y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador, de conformidad con lo indicado en los criterios de adjudicación.

La oferta económica será formulada conforme al modelo que se adjunta como Anexo III de este Pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los licitadores deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

La proposición se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la entidad contratante estime fundamental para considerar la oferta.

7º OTRA DOCUMENTACION.

Se incluirán también en el sobre los documentos que se indican a continuación que, deberán ser originales, fotocopias compulsadas, o fotocopias cotejadas con sus originales por personal del Ceder Valle del Ese-Entrecabos:

- a) DNI o documento equivalente al DNI o pasaporte.
- b) Documento justificativo del alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- c) Certificación positiva, expedida por los órganos competentes de la Administración Tributaria, de la Seguridad Social y de los Servicios Tributarios del Principado de Asturias, sobre el cumplimiento de las obligaciones con estos organismos. En su defecto podrá presentarse el resguardo acreditativo de haber solicitado la certificación.

d) Documentación técnica del equipo ofertado en la que figuren sus características técnicas básicas. Específicamente deberá figurar el consumo eléctrico y el consumo de toner por copia.

Asimismo, el licitador deberá incluir cualesquiera otros documentos que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

Los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

3.2.4 Efectos de la presentación de proposiciones.

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

3.2.5 Mesa de contratación

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la calificación de la documentación administrativa, así como para realizar la evaluación y clasificación de las ofertas. Su composición será la siguiente:

Presidente: D. José Ramón Feito Lorences
Secretario: D. Eloy Ramón Rodríguez Arrizabalaga
Vocal: D. Óscar Javier Zubillaga Mendibe

3.2.6 Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobre ÚNICO "Documentación administrativa y proposición".

Concluido el plazo de presentación de ofertas se procederá, en acto público, a la apertura de la documentación presentada por los licitadores en tiempo y forma, por parte de la mesa de contratación, verificándose que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicadas en dicha cláusula.

Las propuestas que no cumplan las condiciones exigidas en los pliegos no serán objeto de valoración, quedando excluidas del procedimiento.

Seguidamente, se dará lectura a las ofertas económicas.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

3.2.7 Criterios de adjudicación.

Los criterios de adjudicación serán los siguientes:

Criterio 1: Menor precio propuesto. Se valorará con 80 puntos la propuesta con menor precio y el resto de forma proporcional. Para el cálculo del mejor precio se considerará el precio mensual del alquiler del equipo y el precio de mil copias mensuales en blanco y negro y 300 copias mensuales en color.

Criterio 2: Ahorro energético y menor impacto medioambiental. Se valorará con 20 puntos, de los cuales 10 se adjudicarán por el menor consumo eléctrico y 10 por el menor consumo de toner. En ambos casos se atribuirán los 10 puntos a la oferta que acredite un menor consumo y el resto se asignará de forma proporcional

3.2.8 Ofertas anormalmente bajas.

Se considerarán, en principio, anormalmente bajas las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. En caso de que concurra un solo licitador, cuando la oferta sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. En caso de que concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. En caso de que concurren tres o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

3.3 Adjudicación

3.3.1 Clasificación de las ofertas.

Una vez valoradas y clasificadas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación, a favor del candidato con mejor puntuación.

Cuando se produzca empate éste se resolverá mediante la aplicación de los criterios previstos en el artículo 147 de la LCSP.

3.3.2 Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.

La mesa de contratación requerirá al licitador con mejor puntuación, mediante comunicación electrónica, para que, en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación, para que aporte la documentación que se relaciona, necesaria para adjudicar el contrato.

Los documentos deberán presentarse, para su calificación por el órgano de contratación o la mesa de contratación, en originales o copias compulsadas.

DOCUMENTACIÓN

1º Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Asturias

No obstante lo anterior, para no limitar la competencia, se admitirán proposiciones de empresas que no se encuentren inscritas en el referido Registro de Licitadores. Si el licitador no estuviera inscrito, deberá presentar:

- Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial
- Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto. Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

2º Adscripción de medios.

Cuando así se exija, se deberá acreditar la efectiva disposición de los medios personales y/o materiales que para la ejecución del contrato que el licitador declaró disponer en su oferta. En este caso, el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que haya aportado, y sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles,

por otros medios equivalentes y con la correspondiente autorización de la entidad contratante.

3º Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.

Deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituye el objeto del presente contrato.

4º Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

5º Justificación de encontrarse al corriente de sus obligaciones Tributarias y de Seguridad Social. En relación con las obligaciones Tributarias se presentará el correspondiente certificado, expedido tanto por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria como por los Servicios Tributarios del Principado de Asturias. El hecho de estar al corriente de las obligaciones de Seguridad Social se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

5º Cláusula de verificación de la documentación aportada.

La mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de todos los requisitos de participación exigidos.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada dentro del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3.3.3. Garantía definitiva.

El licitador que resulte adjudicatario deberá constituir una garantía de un 5% del precio final ofertado por él, excluido el IVA en el plazo de cinco días desde la notificación de la adjudicación. El importe de la garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP.

3.3.4. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento por el CEDER VALLE DEL ESE - ENTRECABOS.

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

3.3.5 Adjudicación.

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La

notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

3.4 Formalización del Contrato

La formalización del contrato se realizará mediante la firma por el contratista de la resolución de adjudicación. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, que se producirá en el plazo máximo de cinco días desde que el adjudicatario hubiera recibido el requerimiento.

Si se tratara de una Unión Temporal de Empresas su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante.

4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

4.1 Abonos al contratista.

El pago del precio se efectuará mensualmente, previa presentación de factura debidamente conformada.

El contratista no tendrá derecho a la percepción de abonos a cuenta por operaciones preparatorias de la ejecución del contrato.

4.2 Obligaciones del contratista.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

4.2.1 Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente.

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

4.2.2 Obligaciones de transparencia.

El contratista deberá suministrar a la entidad contratante, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana.

Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá

acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por periodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad al 5% del precio de adjudicación, o del presupuesto de licitación en el caso oferta por precios unitarios.

4.3 Tributos.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

4.4 Revisión de precios.

No procede la revisión de precios.

4.5 Cesión.

Los derechos y obligaciones derivados del contrato no podrán ser objeto de cesión por el contratista.

5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

5.1 Valoración de los trabajos.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato.

5.3 Plazo de duración.

El plazo de duración del contrato será desde la firma del mismo y hasta el día 15 de junio de 2023.

5.4 Responsable del contrato.

El órgano de contratación designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato

5.5 Evaluación de riesgos profesionales.

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 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.

5.6 Penalidades.

5.6.1 Penalidades por demora.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Entidad Contratante. 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 los artículos 193 y 195 LCSP.

5.6.2 Otras penalidades.

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, el licitador vendrá obligado a indemnizar los daños y perjuicios que tal incumplimiento haya causado al órgano de contratación o a los Grupos de Desarrollo Rural.

6. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

6.1. Recepción y liquidación.

El contratista deberá realizar el suministro del equipo y prestar el servicio de mantenimiento dentro de los plazos estipulados, efectuándose por el responsable del contrato un control de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato.

6.2 Plazo de garantía.

El plazo de garantía tanto del equipo suministrado como del servicio de mantenimiento se extenderá durante toda la vigencia del contrato y por tanto comenzará en el momento de formalización del mismo y finalizará transcurridos cinco años desde esa fecha.

7. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causa de resolución del contrato, las establecidas en el artículo 211 de la LCSP.

La resolución contractual se tramitará con arreglo a lo establecido en el artículo 212 de la LCSP.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato podrá ser causa de resolución del contrato pudiendo el órgano de la contratación entre la resolución o la imposición de las penalidades que se recogen en el presente pliego.

8. PRERROGATIVAS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la

prerrogativa de interpretar los contratos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta. Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas en el artículo anterior, deberá darse audiencia al contratista.

8.1 Modificaciones.

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación podrán ser recurridos mediante recurso de reposición ante el órgano de la contratación. El recurso se interpondrá en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

Alternativamente al recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de su publicación en el perfil del contratante.

ANEXO I
INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL
DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

1.- La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre nº UNO requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de Ley 39/2015.

En cualquier caso la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportaran los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 2.3.2.

2. Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica:
<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>
Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentara en formato papel firmado.

3.- Instrucciones.

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación, salvo las prohibiciones de contratar que deben continuar al menos hasta la formalización del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC. Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución

de la UTE, en su caso, en el sobre nº UNO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo del Anexo II

Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Asturias o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC.

En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran marcados en este Anexo:

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- ✓ Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO
- ✓ Identificación
- ✓ Información general
- ✓ Forma de participación
- ✓ Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO
- ✓ Representación, en su caso (datos del representante)
- ✓ Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES
- ✓ Recurso (Sí o No)
- ✓ Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS
- ✓ Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción).

- ✓ Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva
- ✓ Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)
- ✓ Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL Información relativa a

toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional.

- ✓ Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN.

- ✓ OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN
- ✓ OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)
- ✓ Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidades habilitantes)
- ✓ Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación)
- ✓ Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación)
- ✓ Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS (sólo en procedimientos restringidos, de licitación con negociación, de diálogo competitivo y de asociación para la innovación) (Declaración sobre el cumplimiento de los criterios objetivos para limitar el número de candidatos).

PARTE VI: DECLARACIONES FINALES (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador).

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

D/D^a con DNI n^o..... en nombre propio o en representación de la empresa en calidad de..... al objeto de participar en la licitación del contrato denominado.....

convocado por declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa no pertenece a ningún grupo de empresas.

Pertenece al grupo de empresas denominado: del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

En, a de de

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:

**ANEXO III
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.**

Don/Doña con DNI N° _____ con domicilio en _____, en nombre y representación de _____ (o en su propio nombre y representación) con CIF N° _____ y con domicilio fiscal en enterado del anuncio publicado en del día y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de DE SUMINISTRO DE FOTOCOPIADORA EN REGIMEN DE ARRENDAMIENTO Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de:

1.- Alquiler mensual de equipo:

Importe Base:

Importe IVA:

Importe Total:

2.- Copia en blanco y negro:

Importe Base:

Importe IVA:

Importe Total:

3.- Copia en color

Importe Base:

Importe IVA:

Importe Total:

En, a de
de
(fecha y firma del proponente)