



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Área de Hacienda, Economía y Patrimonio. (Expdte 05/2010 SM)

Negociado de Contratación Servicios y Suministros

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO MEDIANTE RENTING DURANTE CUATRO AÑOS, DE UN SISTEMA DE IMPRESIÓN DIGITAL EN COLOR PARA LA IMPRENTA PROVINCIAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

### **CLÁUSULA 1ª. OBJETO DEL CONTRATO**

1.- El presente Pliego tiene por objeto la contratación del **SUMINISTRO MEDIANTE RENTING DURANTE CUATRO AÑOS, DE UN SISTEMA DE IMPRESIÓN DIGITAL EN COLOR PARA LA IMPRENTA PROVINCIAL, DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES**, según la Cláusula Primera del Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo su finalidad la de satisfacer las necesidades puestas de manifiesto en el correspondiente expediente de suministro.

2.- Conforme a lo establecido en el art. 67.2 a) del RGLCAP, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 331/2003 de 14 de marzo, será de aplicación la nomenclatura del Vocabulario Común de los Contratos (CPV) del Reglamento n.º 213/2008 de la Comisión Europea de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento(CE) 2195/2002 por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos, identificándose el contrato con el CNPA: 30.01.21 "Fotocopiadora óptica o por productos y termocopiadoras".

### **CLÁUSULA 2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO**

1.- Este contrato es de naturaleza administrativa no sujeto a regulación armonizada y se regirá por los preceptos contenidos en la ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), Artículos 111,114,117 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes de Régimen Local y demás normativa con rango legal sobre contratación de las Corporaciones Locales; por el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.( en adelante RPLCSP); 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 adelante RGLCAP), en todo lo que no se oponga a lo dispuesto en la LCSP, y por sus disposiciones complementarias. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto, las normas de Derecho Privado.

El citado suministro mediante Renting **durante cuatro años de un Sistema de Impresión Digital en color para la Imprenta Provincial, de la Excma.**

**Diputación Provincial de Cáceres**, deberá ajustarse a las condiciones que se establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en este Pliego.

El suministro se ajustará a las condiciones recogidas en este Pliego, en su Cuadro de Resumen de Características que forma una parte indisoluble con el mismo y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que se considerarán parte integrante del contrato.

Se adjudicará por procedimiento abierto y tramitación ordinaria (Art. 141 a 145 LCSP).

**2.-** La Administración goza de las prerrogativas de dirección, interpretación, modificación, supervisión, resolución y suspensión del contrato, en la forma y condiciones que para esta naturaleza contractual establece el LCSP en sus arts. 194 y 195 de la LCSP.

**3.-** Los acuerdos que adopte el órgano de contratación ponen fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las vías de impugnación que procedan en vía administrativa, y de la competencia de la jurisdicción Contenciosa-Administrativa para la resolución de las cuestiones litigiosas.

### **CLÁUSULA 3ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

**1.-** Estarán facultadas para contratar con la Administración las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen incurso en alguna de las prohibiciones de contratar comprendidas en el art. 49 de la LCSP.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, pudiendo el órgano de contratación exigir a los licitadores que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

En el caso de las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

**2.-** Todos los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera, y técnica o profesional que se determinen en el Cuadro de Resumen de Características, apartado F, de conformidad con lo establecido en los artículos 43 a 53 y 61 a 71 de la LCSP; requisito que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que con arreglo al artículo 54 de la LCSP sea exigible.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas,

siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

**3.-** De presentarse a la licitación uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor, será necesario que los empresarios integrados en ella indiquen sus nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asuman el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatario.

Así mismo, quedarán obligados todos sus miembros solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único de la agrupación con **poderes bastantes ante la Administración para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones** que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

**4.-** No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas a este contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con el resto de las empresas licitadoras.

**5.-** Si durante la tramitación de los procedimientos abiertos y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata, por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucederá 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 y clasificación en las condiciones exigidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

#### **CLÁUSULA 4ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 122 y siguientes de la LCSP, el procedimiento de adjudicación será el siguiente:

##### **- Procedimiento abierto**

Habrán de presentarse en el plazo fijado en el anuncio de licitación las correspondientes proposiciones de licitación en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con los siguientes datos:

- N<sup>o</sup> de expediente de contratación, objeto del contrato y nombre y NIF del licitador. En caso de UTE deberá indicarse el nombre y NIF de las de las empresas que la integren.
- Denominación, según el caso de:

“SOBRE 1: Documentación Administrativa”.

“SOBRE 2: Documentación para valoración de criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

“SOBRE 3: Oferta económica y documentación para valorar criterios objetivos cuantificables de forma automática.”

Los sobres, también en su exterior, deberán ir firmados por el licitador o por la persona que lo represente con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, dirección, y números de teléfono y fax y correo electrónico.

En los sobres referidos con anterioridad y en el interior de cada uno de ellos, se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente (índice), y en los mismos se incluirán los siguientes documentos:

### **SOBRE 1:**

1.- Copia auténtica del DNI del empresario individual.

2.- A efectos de acreditar la capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas, deberán aportar escritura de constitución y/o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatuto o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones contenidas en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en función de los diferentes contratos.

4.- Las restantes empresas no comprendidas en el apartado anterior deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, que las empresas 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 justificarse mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía y Hacienda sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía superior a la

prevista en el artículo 125.1 de la LCSP, o en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44.1 de la LCSP.

**5.-** Copia auténtica del DNI o pasaporte del firmante de la proposición económica, y en su caso, del poder bastante para obligar a la empresa por la que licita. El bastanteo podrá realizarse por alguno de los letrados al servicio de la Diputación Provincial de Cáceres.

**6.-** Al no ser exigible la clasificación, para acreditar la capacidad económica y financiera, se presentarán uno o varios de los siguientes medios establecidos en el art. 64 de la LCSP, de conformidad con lo que disponga el cuadro resumen:

- a)** Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b)** Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c)** Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la media en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si por una razón justificada el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiar por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

**7.-** No siendo exigible la clasificación, para acreditar la solvencia técnica o profesional, se presentará, uno o varios de los siguientes medios establecidos en el art. 66 de la LCSP, de conformidad con lo que disponga el cuadro resumen:

**a)** Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. 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 comparador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

**b)** Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

**c)** Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

**d)** Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre de éste, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario, está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.

**e)** Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

**f)** Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

**8.-** Testimonio judicial o certificación administrativa, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar que se recogen en el art. 49 de la LCSP, actualizada a la fecha de presentación de esta documentación. En defecto de lo anterior podrán sustituirse los documentos anteriores una declaración responsable de la capacidad del licitador, conforme al modelo recogido en el Anexo III, de este Pliego, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, que deberá realizarse en el periodo establecido en el anuncio para la presentación de las ofertas.

El testimonio judicial, la certificación administrativa o la declaración responsable referidas anteriormente deberán comprender expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exija antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, en el plazo y forma regulados en la Cláusula 8ª del presente Pliego.

**9.-** Para las empresas extranjeras, la 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 pudiera surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**10.-** En el supuesto de uniones temporales de empresas, se deberá indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan, acuerdo privado de unión temporal de las empresas, con porcentaje de participación y compromiso suscrito por los representantes de las empresas de elevar a escritura pública el acuerdo en caso de resultar adjudicatarios.

**11.-** El empresario incluirá también una declaración responsable con relación de las empresas que forman parte del grupo empresarial a la que pertenezca el licitador individual o compromiso de constituir una UTE, expresando la circunstancia que justifica la vinculación al grupo, según el art. 42 del Código de Comercio. La no pertenencia a ningún grupo de empresas deberá hacerse constar igualmente mediante declaración responsable. Estas declaraciones se tendrán en cuenta a los efectos establecidos en el art. 129.4 de la LCSP (cálculo de ofertas que presentan valores anormales o desproporcionados).

**12.-** Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.

Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 6ª de la LCSP, deberá aportar en el SOBRE 1 una declaración jurada en la que expresen que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 6ª de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En caso de empate en la puntuación entre empresas licitadoras, a los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad, la Mesa de Contratación requerirá, con carácter previo a la adjudicación, a aquellas empresas que se encuentren en dicha situación y hubieren presentado la declaración jurada a que se refiere el párrafo anterior, la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla
- b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores), correspondientes a todo el personal de la empresa.
- c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
- d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.

## **SOBRE 2**

**1.-** Al utilizar más de un criterio de adjudicación y uno o más depender de un juicio de valor, el SOBRE 2 contendrá, la documentación necesaria para la valoración de los criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor, relacionándose la misma en un índice que la preceda.

**2.-** La documentación por tanto habrá de ajustarse a lo previsto en la cláusula 4ª del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

## **SOBRE 3:**

**1.-** Se incluirá en el SOBRE 3 la propuesta económica según el modelo fijado en el Anexo II, sin tachaduras ni enmiendas, y deberá ir debidamente firmada por el licitador o persona que lo represente.

2.- Además, se incluirá la documentación que haya de servir para la valoración del resto de criterios cuantificables de forma automática, especificados en el Cuadro Resumen.

El órgano de Contratación deberá señalar la fórmula elegida para la valoración de la oferta económica de entre las establecidas en el cuadro resumen.

## **PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

1.- Los sobres se presentarán dentro del plazo y hora fijado en el anuncio de licitación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 143 de la LCSP.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

Los sobres habrán de ser entregados en las dependencias u oficinas expresadas en el anuncio o enviados por correo dentro del plazo de admisión señalado en aquél, respetándose siempre el secreto de la oferta.

Las que se presenten en mano habrán de ser entregadas al Negociado de, Servicios y Suministros de la Diputación Provincial de Cáceres sito en la Plaza de Santa María s/n de Cáceres, en horario de 8 a 14 horas. En este supuesto, la oficina receptora dará recibo de cada proposición entregada, haciendo constar: el nombre del licitador, el número del expediente, la denominación del objeto del contrato, el número e identificación de los sobres que se presenta, y el día y hora de la presentación.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico, si así se ha admitido y se ha hecho constar en el Cuadro Resumen de Características que se acompaña al presente Pliego. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

2.- Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante **siete días naturales** siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

3.- Una vez entregada o remitida la documentación, ésta no podrá ser retirada salvo que la retirada sea justificada. Terminado el plazo de recepción, de

conformidad con el Art. 80.4 del RGLCAP, los jefes de las oficinas receptoras expedirán por cada expediente de contratación certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquella remitirán al Secretario de la Mesa de Contratación.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo con los requisitos indicados anteriormente, tan pronto como sea recibida y, en todo caso, transcurrido el plazo de **siete días naturales**, los jefes de las oficinas receptoras expedirán certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente al Secretario de la Mesa de Contratación.

**4.-** Las certificaciones que expidan los jefes de las oficinas receptoras deberán hacer constar necesariamente y de forma separada, sin perjuicio de otras especificaciones que además les pueda indicar el órgano de contratación, las siguientes circunstancias:

#### **RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RECIBIDA DENTRO DEL PLAZO Y HORA:**

- Número de expediente, nombre del licitador/es, la denominación del objeto del contrato, número e identificación de los sobres que se presentan, día y hora de la presentación.

- **INCIDENCIAS.-** Se hará constar, en su caso, las incidencias en la presentación de los sobres, tales como que los mismos no se han presentado debidamente cerrados o que se encuentran deteriorados, manchados o con tachaduras así como cualquier otra circunstancia que se crea conveniente hacer constar.

#### **RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RECIBIDA FUERA DE PLAZO Y HORA.**

**INCIDENCIAS.** Se hará constar, en su caso, las incidencias en la presentación de los sobres, tales como que los mismos no se han presentado debidamente cerrados o que se encuentran deteriorados, manchados o con tachaduras así como cualquier otra circunstancia que se crea conveniente hacer constar.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad de las cláusulas del Pliego de Prescripciones Técnicas, del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Cuadro Resumen de características anexo, sin reserva ni salvedad alguna.

El procedimiento abierto de adjudicación se realizará en los términos establecidos en el presente pliego y en lo previsto en los arts. 141 a 145 de la LCSP.

Los criterios a tener en cuenta para la adjudicación son los que se establecen en el apartado "C" del cuadro resumen, señalados, cuando existen varios, en orden decreciente y con la ponderación que en dicho apartado se recoge, de conformidad con el art. 134.4 de la LCSP.

La oferta económica se ajustará a lo dispuesto en este Pliego y su Anexo I.

Ningún licitador podrá presentar más de una proposición.

#### **CLÁUSULA 5ª. PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO, IMPUESTOS, REVISIÓN DE PRECIOS Y DESPROPORCIONALIDAD.**

Se señala como presupuesto base de licitación del contrato la cantidad de 168.644,07 € más 30.355,93 € de 18% IVA, abonados en 48 plazos de 3.513,42 € más 632,41 € de 18% IVA.

El gasto que se pretende utilizar tiene el carácter plurianual ya que surte sus efectos económicos en años ejercicios presupuestarios, tratándose de un gasto relativo a un contrato de arrendamiento, de tracto sucesivo, sometido a la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público. Por lo que la financiación y gestión presupuestaria de los gastos debe ajustarse al ritmo de ejecución del contrato, de acuerdo con los principios de devengo y anualidad presupuestaria.

Aplicación Presupuestaria en 2010	2010	2011	2012	2013	2014	TOTAL
3.9205.20300	24.875 €	49.750 €	49.750 €	49.750 €	24.875 €	199.000 €

Este contrato se financiará con cargo a la **partida 3.9205.20300** del presupuesto de gastos de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres correspondiente al ejercicio corriente y posteriores, hasta la finalización del contrato.

El precio del contrato, determinado a tanto alzado, no podrá ser objeto de revisión de conformidad con los artículos 77 y siguientes de la LCSP.

#### **DESPROPORCIONALIDAD.-**

Los licitadores incurrirán en el supuesto de desproporcionalidad o valor anormal previsto en el art. 136 LCSP cuando la oferta económica se sitúe diez puntos porcentuales por debajo de la media de las distintas ofertas presentadas por los licitadores, sin perjuicio de lo recogido al efecto en las restantes normas de desarrollo. Las consecuencias de la inclusión de las ofertas en desproporcionalidad serán las previstas en la LCSP.

#### **CLÁUSULA 6ª .CRITERIOS OBJETIVOS Y DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR PARA LA ADJUDICACIÓN.**

Los criterios que se tendrán en cuenta para valorar las ofertas y determinar la adjudicación de este contrato serán los siguientes: (art. 134,3 LCSP).

#### **CRITERIOS OBJETIVOS: puntos (53,90)**

##### **Oferta económica: hasta 40 puntos.**

La valoración se realizará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 40 \times (\text{OMB} / \text{OL}).$$

Siendo: P = puntuación obtenida;

OMB = oferta más baja;  
OL = oferta del licitador.

- Reducción en el tiempo de reparación de averías, por cada hora: 0,10 puntos hasta un máximo de 2,40 puntos
- Reducción del tiempo de entrega del Sistema: 0,10 puntos por día hasta un máximo de 1,50 puntos.
- Cada mantenimiento preventivo anual suplementario (requeridos 4 anuales): 0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto.
- Admisión de otros gramajes de impresión: 0,25 puntos por cada gramaje extra en mayor o menor peso hasta un máximo de 1 punto
- Admisión de otros tamaños mínimos de impresión estandarizados (ISO 216): 0,25 puntos por tamaño extra hasta un máximo de 1 punto.
- Cada hora de exceso (mínimas requeridas 10) en la formación para el manejo del Sistema: 0,10 puntos hasta un máximo de 1 punto.
- Mayor velocidad de impresión sobre SRA3 de 300 gr/m2 (requerida 15 ppm): 0,10 puntos por copia en demasía por minuto hasta un máximo de 1 punto.
- Mayor velocidad de impresión sobre A3 de 300 gr/m2 (requerida 17 ppm): 0,10 puntos por copia en demasía por minuto hasta un máximo de 1 punto.
- Mayor velocidad de impresión sobre A4 de 300 gr/m2 (requerida 35 ppm): 0,10 puntos por copia en demasía por minuto hasta un máximo de 1 punto.
- Mayor velocidad de escaneado en color (requerida 50 ppm): 0,10 puntos por copia en demasía por minuto hasta un máximo de 1 punto.
- Mayor velocidad de impresión sobre A4 de 90 gr./m2 (requerida 70 ppm): 0,10 puntos por copia en demasía por minuto hasta un máximo de 1 punto.
- Mayor velocidad de escaneado en b/n (requerida 80 ppm): 0,10 puntos por copia en demasía por minuto hasta un máximo de 1 punto.

#### **CRITERIOS SUBJETIVOS: puntos (20)**

- Valoración de la mejor adecuación del producto a los trabajos propios de la Imprenta y su facilidad en el manejo, se le otorgará: de 0 a 5 puntos.
- Se valorará la mayor generación de residuos reciclables con: de 0 a 5 puntos.
- Por la adscripción de personal técnico de la empresa adjudicataria para el arreglo de averías radicado en la ciudad o en un radio no superior a 90 kilómetros se valorará con: de 0 a 5 puntos.
- Mejoras : Si los licitadores presentaran mejoras sobre las características mínimas exigidas en el pliego, deberán detallarlas en hoja anexa. Se le valorará con: de 0 a 5 puntos

#### **CLÁUSULA 7ª.- MESA DE CONTRATACIÓN**

1.- El órgano de contratación, para la adjudicación de los contratos por procedimiento abierto, estará asistido por una Mesa de Contratación, designada con carácter permanente, en los términos que prevén los Arts. 295 y 296 del LCSP y los art. 21 a 24 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

2.- La Mesa de Contratación, además de calificar la documentación administrativa, admitiendo y rechazando a los licitadores en su caso, elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

Las propuestas de adjudicación que eleve la Mesa de Contratación serán motivadas. La Mesa además podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato, de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, deberá motivar su decisión.

3.- Según el artículo 21 del R.D. 817/2009, y la Disposición Adicional Segunda, punto 10 serán miembros de la Mesa de Contratación los designados, como titulares o, en su caso, suplentes, por el órgano de contratación en el apartado G del Cuadro Resumen del PCAP, cuya publicación en el Perfil de Contratante servirá a los efectos previstos en el artículo 21.4 del RPLCSP. En todo caso estará constituida por un presidente, un secretario, un mínimo de tres vocales, entre los que necesariamente deberán figurar el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma. La designación de los miembros de la mesa podrá hacerse con carácter permanente o de manera específica para la adjudicación de cada contrato.

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, constituida previamente la Mesa de Contratación, el presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación del SOBRE 1, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

4.- Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, la comunicará verbalmente a los licitadores que se personen en la fecha, hora y lugar indicados en el anuncio de licitación, dejándose constancia en el expediente. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse publicas a través del Perfil de Contratante del órgano de contratación: <https://www.dip-caceres.es>, concediéndose un plazo de **tres días hábiles**, a partir del día siguiente a su publicación en el Perfil de Contratante, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

De todo lo actuado en los dos párrafos anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

5.- Una vez calificada la documentación del SOBRE 1, y solventado, de haber existido, el trámite de subsanación de errores o aclaraciones y, en su caso, una vez se haya procedido a determinar las empresas que se ajusten a los criterios de selección referidos en el art. 11, de acuerdo con el art. 82, ambos del Reglamento General de la LCAP, se procederá al acto público de apertura de las proposiciones admitidas, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación. Este acto público será el de apertura del SOBRE 2 en el caso de que se hayan establecido criterios cuya valoración dependa de un juicio de valor, y se celebrará en el lugar, fecha y hora establecidos en el anuncio de licitación y siempre en los **siete días siguientes** a la apertura del SOBRE 1, con arreglo al siguiente proceso:

6.- Comenzará el acto dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas. Acto seguido se dará cuenta al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. En caso de que surjan discrepancias se procederá conforme establece el art. 83.3 del Reglamento general de la LCAP.

7.- El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación presentada, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y comunicará el resultado de la calificación en los términos previstos en el art. 82 del Reglamento de la LCAP. Las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

8.- Antes de la apertura de la primera proposición, se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes pero sin que en este momento pueda aquella hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento de la LCAP.

9.- El Secretario abrirá el SOBRE "2" procediéndose por la Mesa de Contratación a su valoración, la cual podrá pedir cuantos informes necesite para poder calificar dicha documentación, por lo que se suspenderá la Mesa por el tiempo necesario para que la misma emita informe con la puntuación asignada a cada licitador, y una vez reanudada la Mesa, el Presidente dará lectura de las puntuaciones obtenidas por cada licitador en aquellos criterios de valoración cuya clasificación dependa de un juicio de valor.

10.- A continuación, se invitará a los licitadores presentes a comprobar que el SOBRE 3 que contiene la documentación para la valoración automática del resto de criterios, se encuentra en el mismo estado en que fueron entregados. Acto seguido se abrirán las propuestas y se dará a conocer el contenido de las ofertas económicas.

11.- Si algún licitador hubiera incurrido en presunta desproporcionalidad se le requerirá para que justifique por escrito su oferta en el plazo máximo de **cinco días hábiles**.

12.- A continuación, mediante resolución motivada, serán rechazadas por al Mesa de Contratación aquellas proposiciones que no guarden concordancia con al documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara del modelo sustancialmente establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiere reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o de inconsistencia que la hagan inviable.

No serán causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido.

**13.-** Determinada por la Mesa de Contratación la proposición que obtiene la mayor puntuación, a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación, se invitará a los licitadores asistentes que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formalizarse por escrito en el plazo máximo de **dos días hábiles** siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación provisional del contrato.

De todo lo actuado en los apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse por el Secretario con el V<sup>o</sup>B<sup>o</sup> del Presidente.

## **CLÁUSULA 8<sup>a</sup>: ADJUDICACIÓN.**

### **Adjudicación Provisional**

**1.-** Determinada por la Mesa de Contratación la proposición que obtenga la mayor puntuación, formulará propuesta de adjudicación provisional, a favor de la misma, al órgano de contratación. Una vez acordada la adjudicación provisional se notificará a todos los licitadores y se publicará en el Perfil de Contratante del órgano de contratación. Si los interesados lo solicitan, en el plazo de **cinco días hábiles** a partir de la recepción de la petición, se les facilitará información de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición, y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

En caso de empate entre varias empresas licitadoras, tendrán preferencia en la adjudicación aquellas que, habiendo acreditado tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, dispongan del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

**2.-** Igualmente, tendrán preferencia en la adjudicación, en igualdad de condiciones con las que sean más ventajosas, las proposiciones presentadas por empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción laboral de personas dedicadas en situación de exclusión social, valorándose el compromiso formal del licitador de contratar no menos del 30 por ciento de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los colectivos indicados en el apartado 2 de la disposición adicional sexta de LCSP, cuya situación será acreditada por los servicios sociales públicos competentes.

**3.-** En el plazo máximo de **quince días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación de la adjudicación provisional, el adjudicatario provisional deberá presentar, en su caso, los 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 53.2 de la LCSP que le reclame el órgano de contratación. Asimismo, deberá constituir la garantía que, en su caso, sea procedente de acuerdo con lo dispuesto en la Cláusula 8 del presente

Pliego, y acreditar el requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social y Tributarias, exigido por el art. 135.4 de la LCSP, en la siguiente forma:

### **Obligaciones Tributarias.**

.- Las circunstancias expresadas en el art. 13 del Reglamento General de la LCAP se acreditarán mediante certificación administrativa expedida por el órgano competente (en la cual se hará constar el carácter positivo o negativo de la misma), excepto la circunstancia referida en el art. 13. 1 a), cuya acreditación se efectuará mediante la presentación del alta y, en su caso, del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Además será necesaria, a efecto de que quede constancia de la no existencia de deudas de naturaleza tributaria con la Diputación Provincial, certificación administrativa expedida por el órgano competente de esta.

### **Obligaciones de Seguridad Social**

1- Las circunstancias expresadas en el art. 14 del Reglamento General de LCAP, se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente, en la cual deberá hacerse constar el carácter positivo o negativo de la misma.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los citados arts. 13 y 14 del Reglamento General de LCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

2.- Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo será de **dos meses** a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Este plazo se ampliará en **quince días hábiles** cuando sea necesario seguir el trámite de audiencia por presuntas ofertas anormales o desproporcionadas a que se refiere el art. 136.3 de la LCSP si la forma de adjudicación fuere el procedimiento abierto, de conformidad con el art. 145.3 de la LCSP

3.- Cuando el órgano de contratación se aparte de las propuestas elevadas por al Mesa, deberá motivar su decisión.

El órgano de contratación, cuando existan varios criterios de adjudicación, como es el caso, de conformidad con el art. 136 de la LCSP. Podrá expresar en el cuadro resumen los parámetros objetivos, o los límites, en el caso del precio, que permiten apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de las ofertas desorbitadas o anormales.

4.- Para apreciar las ofertas desproporcionadas o anormales, se requerirá información a todos los licitadores que hayan presentado dichas ofertas por plazo de **tres días hábiles**. Dicha información, así como los informes técnicos necesarios

serán evaluados por el órgano de contratación, que acordará la adjudicación provisional según se establece en el art. 135 de la LCSP.

**5.-** La Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, como resultado de aplicar la valoración y ponderación de los criterios de adjudicación que se han señalado en el Cuadro Resumen de Características, de conformidad con el art. 134 del LCSP. Se valorarán todas propuestas admitidas así como las variantes o mejoras si esta posibilidad no estuviera excluida en el Cuadro de Características.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo establecido la LCSP, los empresarios admitidos tendrán derecho a retirar su propuesta y a que se les devuelva o cancele la garantía que, en su caso, hubieren prestado.

### **Adjudicación Definitiva.**

**1.-** La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran **quince días hábiles** contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el Perfil de Contratante del órgano de contratación la adjudicación provisional.

Transcurrido el mencionado plazo, el órgano de contratación deberá, dentro de los **diez días hábiles** siguientes, dictar Resolución de adjudicación definitiva, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación exigida y constituida la garantía definitiva, y sin perjuicio de la eventual revisión de aquélla en vía de recurso especial, conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de la LCSP.

**2.-** La adjudicación definitiva se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el Perfil de Contratante del órgano de contratación.

Siendo, si la cuantía del contrato superior a 100.000,00 €, se publicará en el B.O.P., de conformidad con lo establecido en el artículo 138 de la LCSP.

**3-** Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, el órgano de contratación facilitará información, si los interesados lo solicitan, en el plazo máximo de quince días a partir de la recepción de la petición en tal sentido, de los motivos de rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

### **CLÁUSULA 9ª: GARANTÍAS.**

#### **Garantía Definitiva**

**1.-** Publicada la adjudicación en el perfil del contratante el adjudicatario provisional estará obligado a constituir, en el plazo de **quince días hábiles** una fianza definitiva del 5% (cinco por ciento), del importe de la adjudicación. Dicha garantía debe ser depositada ante la Tesorería de la Diputación Provincial en efectivo, mediante ingreso en la Caja de la Corporación, también podrá efectuarse mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres nº 2099-0200-83-0070026808, mediante cheque que se

presentará convenientemente conformado, mediante aval prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativa de Crédito, establecimientos financieros de crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España ,o mediante cualquiera de las formas especificadas en los apartados 1.a, 1.b, y 1.c, del artículo 84.1 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público (BOE nº 261 de 31/10/07). Cumplirán los requisitos de los Artículos 55 a 58 y modelos a los que se refiere el apartado relativo a la garantía provisional según la clase de garantía, si bien han de ser entregadas ante la Tesorería de la Diputación Provincial de Cáceres (Art. 61. 2 RGLCAP).

**2.-** Permanecerá vigente hasta que el órgano a cuya disposición se constituya resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada, y en su caso la cancelación del aval o devolución del depósito o ingreso, sin perjuicio de lo establecido en el art. 65.1 del RGLCA. La Administración vendrá obligada a efectuar dicha declaración si concurren los requisitos legalmente establecidos para considerar extinguida la obligación garantizada.

**3.-** La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 88 LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 90 LCSP y 65.2 y 3 RGLCAP.

## **CLÁUSULA 10ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

**1.-** La formalización del contrato se efectuará dentro de los **diez días hábiles** a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

**2.-** Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 209 LCSP.

**3.-**La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el art. 210 LCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 211 LCSP.

El documento de formalización deberá contener, al menos, las menciones y datos establecidos en el art. 26 de la LCSP, así como las condiciones para su modificación.

**4.-** En supuestos de unión temporal de empresas se deberá aportar la escritura pública de constitución de la unión antes de la formalización del contrato.

5.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en los artículos 96 y 97 de la LCSP para los procedimientos de urgencia y emergencia respectivamente.

#### **CLÁUSULA 11ª. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

1.- Será obligación principal del contratista la ejecución del contrato a su riesgo y ventura, con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en este Pliego y a las instrucciones que en su caso diera el responsable del contrato en cumplimiento de sus atribuciones.

2.- Salvo lo establecido para caso específicos en la LCSP o en el Pliego, cuantas incidencias surjan entre el órgano de contratación y el contratista en la ejecución de un contrato por diferencias en la interpretación de lo convenido o por la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tramitarán mediante expediente contradictorio, debiendo comprender las actuaciones referidas en el art. 97 del Reglamento general de la LCAP.

3.- Salvo pacto en contrario, los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

Además de las inherentes a la ejecución del contrato el contratista estará obligado a satisfacer los gastos derivados de:

- Publicidad del contrato en los anuncios de licitación y adjudicación publicados en los diarios o boletines oficiales, como en su caso, en otros medios de difusión. En el Cuadro Resumen de Características se indicará su importe máximo.

- Formalización y elevación a público del contrato.

- Toda clase de tributos, que resuelven aplicables según la legislación vigente.

- Indemnizaciones a que den lugar las ocupaciones temporales de locales o inmuebles que sean necesarios para la realización de los trabajos.

4.- Así mismo, el contratista vendrá obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones exigidos en materia de Seguridad y Salud Laboral contenidos en la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales y en especial en el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24, de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de las disposiciones de seguridad por parte del personal técnico designado por el, no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

#### **CLÁUSULA 12ª.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA.**

La entrega del Sistema de Impresión Digital se realizará antes del transcurso de **quince días máximo** desde la firma del contrato de adjudicación a la empresa

seleccionada. El lugar de la entrega será en los talleres de la Imprenta Provincial, sitios en la calle Malpartida, s/n, 10195 Aldea Moret (Cáceres). El montaje físico de los equipos, conexión a la red del taller y configuración del Sistema, se realizará en un máximo de 20 días adicionales a la descarga.

La empresa adjudicataria retirará todos los residuos de cualquier naturaleza que genere el suministro del nuevo Sistema.

### **CLÁUSULA 13ª. RECEPCIÓN DE LOS BIENES.**

1.- Dentro del **mes siguiente** de haberse producido la entrega del suministro objeto del contrato o en el plazo que se determine en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (letra K del Cuadro) se deberá formalizar el acto de recepción.

2.- La Diputación Provincial se reserva las comprobaciones de los bienes al momento de su recepción, que se detallan en la letra N del Cuadro.

4.- Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o bien proceda a un nuevo suministro.

La entrega no se entenderá realizada hasta que se hayan terminado de conformidad las obras accesorias de instalación de los bienes, en su caso.

5.- Una vez realizado el suministro por el empresario comenzara el plazo de garantía señalado en el Cuadro Resumen y en el contrato.

### **CLÁUSULA 14ª. RESPONSABILIDAD POR VICIOS O DEFECTOS DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA.**

1.- El contratista se responsabilizará de que la entrega de los bienes del contrato se efectúe en el tiempo y lugar previstos, salvo en los casos de fuerza mayor siempre que no exista actuación imprudente por parte del mismo, supuesto en el que tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios que se le hubieren producido.

2.- Cuando llegado el término de los plazos señalados en cada caso, el contratista hubiese incurrido en mora por causa imputable al mismo, la Diputación Provincial podrá optar entre la resolución del contrato o la imposición de las penalidades establecidas al efecto en el art. 196 de la LCSP.

Terminado el plazo de garantía, sin que la Administración Provincial haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a la que se refieren los párrafos anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

### **CLÁUSULA 15ª. FORMA DE PAGO**

El gasto que se genera tiene carácter plurianual siendo el presupuesto base de licitación del contrato la cantidad de 168.644,07 € más 30.355,93 € de 18% IVA,

abonados en 48 plazos de 3.513,42 € más 632,41 € de 18% IVA, de acuerdo con esta distribución.

**AÑO 2010:** El importe máximo calculado IVA incluido, es de **VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS (24.875 €)** para el pago de Julio a Diciembre de 2010. Este importe se abonaría con cargo a la aplicación presupuestaria 3.9205.20300, del vigente presupuesto.

**AÑO 2011:** El importe máximo calculado IVA incluido, es de **CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (49.750 €)** para el abono del año completo.

**AÑO 2012:** El importe máximo calculado IVA incluido, es de **CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (49.750 €)** para el abono del año completo.

**AÑO 2013:** El importe máximo calculado IVA incluido, es de **CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (49.750 €)** para el abono del año completo.

**AÑO 2014:** El importe máximo calculado IVA incluido, es de **VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS (24.875 €)**, para el pago de Enero a Junio de 2014.

La Administración abonará el precio en el plazo de los sesenta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización total o parcial del objeto del contrato. Si la Administración incurriese en demora se estará a lo dispuesto en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 200 de la LCSP. Para la transmisión de los derechos de cobro, se estará a lo dispuesto en el art. 201 de la LCSP.

## **CLÁUSULA 16ª. MODIFICACIONES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez recepcionado o perfeccionado el contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando su necesidad en el expediente.

### **Modificación.**

1.- Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro se produzcan aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas, sin perjuicio de lo establecido en el art. 275 c) LCSP.

2.- La modificación del contrato no podrá afectar a las condiciones esenciales del mismo y se llevará a cabo conforme a lo previsto en el artículo 202 de la LCSP.

## **Resolución.**

1.- Son causas de resolución del contrato las estipuladas en los artículos 196, 206 y 275 de la LCSP, con los efectos previstos en el artículo 222 de la referida LCSP.

2.- Asimismo serán causas de resolución las que puedan determinarse en el Cuadro de Características que se acompaña. En estos casos, de resolverse el contrato, el contratista queda obligado a 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, salvo que el órgano de contratación estime aconsejable eximirle expresamente de tal obligación.

3.- La aplicación de las causas de resolución se efectuará cumpliendo los requisitos establecidos en el art. 109 del Reglamento de la LCAP.

4.- La resolución del contrato dará lugar a la recíproca devolución de los bienes y del importe de los pagos realizados, y, cuando no fuera posible o conveniente para la Diputación Provincial habrá de abonar ésta el precio de los efectivamente entregados y recibidos de conformidad.

5.- Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Diputación Provincial los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada, de conformidad con lo previsto en el art. 208.4 de la LCSP. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo de acuerdo con el art. 113 del Reglamento de la LCAP.

6.- El acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso sobre la pérdida, devolución o cancelación de la garantía constituida según impone el art. 208.5 del LCSP.

7.- En supuestos de uniones temporales de empresas, cuando alguna se encuentre comprendida en el supuesto del art. 206, a y b) del LCSP, la –Diputación Provincial estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

### **CLÁUSULA 17ª. PENALIDADES**

1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Diputación Provincial la totalidad de su objeto.

2.- El adjudicatario está obligado a cumplir el plazo de ejecución señalado en los documentos contractuales. Si llegado el término de cualquiera de los plazos previstos o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración, sin necesidad de intimación previa, podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades establecidas en el art. 196 de la LCSP o, en su caso, las expresadas en el Cuadro de Características en atención a las especiales características del contrato, todo ello

sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan por los daños o perjuicios ocasionados por la demora.

4.- Además de lo anterior, el órgano de contratación podrá establecer en el Cuadro Resumen de Características penalidades conforme a lo señalado en el art. 196.1 de la LCSP.

## **CLÁUSULA 18ª. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

1.- El contratista vendrá obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones exigidos en materia de Seguridad y Salud Laboral contenidos en la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales y en especial en el Real Decreto 171/2004, 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.

2.- Antes del inicio de la actividad contratada, al contratista deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a los servicios contratados, incluyendo específicamente los riesgos que pudieran ocasionarse tanto a trabajadores de la Excm. Diputación Provincial como terceros, así como las medidas preventivas para evitarlos. De estos documentos se entregará copia al centro donde se desarrollen los servicios contratados, con carácter previo al inicio de los mismos.
- b) La formación e información en materia preventiva a los trabajadores que vayan a emplear en la ejecución del contrato.
- c) Justificante de la entrega a los trabajadores de los equipos de protección individual, informándoles de las condiciones de uso y de la obligación de su empleo.
- d) La aptitud de los trabajadores en materia de vigilancia de la salud (art. 22 de la Ley 31/1995) para las actividades contratadas.
- e) La conformidad de los equipos de trabajo que vayan a utilizarse.

La acreditación de los anteriores términos podrá realizarse mediante la cumplimentación de la declaración responsable que figura como anexo IV de este pliego.

3.- El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de las disposiciones de seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicará responsabilidad alguna para esta Administración

Cáceres, 22 de abril de 2010

LA JEFE DEL NEGOCIADO DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

Fdo: Manuela Casero Pavón

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN POR ARRENDAMIENTO MEDIANTE RENTING, DURANTE CUATRO AÑOS, DE UN SISTEMA DE IMPRESIÓN DIGITAL EN COLOR PARA LA IMPRENTA PROVINCIAL

### **OBJETO DEL CONTRATO**

Será objeto del presente contrato mixto de arrendamiento de equipamiento y servicios (Art. 12, Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público) durante cuatro años, sin opción a compra y abonado en 48 mensualidades, de una **Prensa Digital en color** que cubra las necesidades de la Imprenta Provincial de la Excm. Diputación de Cáceres.

### **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

#### **1) -Configuración:**

**UNA PRENSA DIGITAL EN COLOR COMPUESTA DE:**

**a) Unidad Central de impresión.**

**b) Alimentador de alta capacidad.**

**c) Módulo de acabado profesional:**

- . Creador de folletos con grapados al centro hasta 25 hojas.
- . Plegadora para trípticos y plegados en Z.
- . Grapado y taladrado en varias posiciones.

#### **2) -Principales características técnicas:**

Tipo de dispositivo: impresora / copiadora / escáner.

Escáner integrado de 50 ppm. en color y 80 ppm. en blanco y negro.

Capacidad bandeja de escáner para 250 hojas en A3.

Gramajes bandeja de originales escáner hasta A3 de 38 a 200 gr/m<sup>2</sup>

Alimentador escáner automático de documentos a doble cara.

#### **3) -Velocidades de impresión en páginas por minuto:**

70 copias (ppm) sobre A4 (210 x 297 mm.) de 90 gr./m<sup>2</sup>

35 copias (ppm) sobre A4 (210 x 297 mm.) de 300 gr./m<sup>2</sup>

17 copias (ppm) sobre A3 (420 x 297 mm.) de 300 gr./m<sup>2</sup>

15 copias (ppm) sobre SRA3 (320 x 450 mm.) de 300 gr./m<sup>2</sup>

#### **4) -Tamaños y formatos de papel:**

Tamaño mínimo A5 (148 x 210 mm.)

Tamaño máximo (330 x 488 mm.)

Área máxima de impresión : 323 x 480 mm.

Peso mínimo de la copia: 64 gr./m<sup>2</sup>

Peso máximo de la copia: 300 gr./m<sup>2</sup>

## **PRECIO TOTAL DE LICITACIÓN**

Se señala como total del valor estimado del contrato licitación la cantidad de **199.000 euros** (168.644,07€ más 30.355,93€ de 18% IVA), abonados en 48 plazos de **4.145,83€** (3.513,42€ más 632,41€ de 18% IVA).

En la propuesta deberán detallarse los costes adicionales por cada impresión, tanto en blanco y negro como en color con indicación del IVA.

**Asimismo, dicha propuesta incluirá 20.000 (veinte mil) copias mensuales en color.**

Cáceres, 26 de Marzo de 2010  
El Administrador del BOP e Imprenta

Fdo: Francisco Jiménez Berrocal

Vº Bº  
LA DIPUTADA DELEGADA  
BOP E IMPRENTA

Fdo: Mª Alicia Domínguez Jiménez

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL.  
CÁCERES.**

**ANEXO**

**CUADRO RESUMEN DE CARACTERISTICAS CONTRATO DE SUMINISTRO**

<b>NÚMERO DE EXPEDIENTE</b>
05/2010 SM (RENTING)

<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>
ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL CACERES

<b>A.-OBJETO DEL CONTRATO</b>			
Este contrato tiene por objeto el <b>Suministro mediante Renting durante cuatro años de un Sistema de Impresión Digital en color para la Imprenta Provincial, de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.</b>			
<b>Codificación:</b>	<b>Código CPA</b>	<b>30.01.21</b>	<b>Código CPV:</b>
<b>División por lotes:</b>	<b>SI</b>		
	<b>NO</b>	<b>X</b>	
(en caso afirmativo) Número y denominación de los lotes:			
Lote nº		Denominación:	

<b>B. PRECIO DE LICITACION</b>		
Cuantía	Presupuesto base de licitación	168.644,07 €
	Importe IVA	30.355,93 €
	Importe Total	199.000 €
Aplicación Presupuestaria: 3.9205.20300		

<b>Fuente de financiación:</b> Excma. Diputación Provincial de Cáceres			
<b>Cofinanciación con fondos Europeos</b>	<b>SI</b>		
	<b>NO</b>	<b>X</b>	
En caso afirmativo, indicar fondo y, en su caso, programa, eje, medida, actuación, etc...			
<b>Tramitación expediente:</b>	<b>Ordinaria</b>	<b>Urgente de emergencia</b>	<b>Anticipada</b>
	<b>X</b>		
Las ofertas deberán ser hechas:			
Por la totalidad del suministro		<b>X</b>	
Por la totalidad de algunos bienes			
Por lotes según el siguiente detalle:			
Nº de LOTE		VALOR DEL LOTE:	

<b>C. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION</b>		
Procedimiento	Abierto	
Tramitación	Ordinaria	
<b>Criterios de adjudicación</b>		
Número	Descripción criterio	Ponderación

## **CRITERIO DE VALORACION (Objetivos y Subjetivos)**

Los criterios que se tendrán en cuenta para valorar las ofertas y determinar la adjudicación de este contrato serán los siguientes: (art. 134,3 LCSP).

### **CRITERIOS OBJETIVOS: puntos (53,90)**

#### **Oferta económica: hasta 40 puntos.**

La valoración se realizará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = 40 \times (\text{OMB} / \text{OL}).$$

Siendo: P = puntuación obtenida;

OMB = oferta más baja;

OL = oferta del licitador.

- Reducción en el tiempo de reparación de averías, por cada hora: 0,10 puntos hasta un máximo de 2,40 puntos
- Reducción del tiempo de entrega del Sistema: 0,10 puntos por día hasta un máximo de 1,50 puntos.
- Cada mantenimiento preventivo anual suplementario (requeridos 4 anuales): 0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto.
- Admisión de otros gramajes de impresión: 0,25 puntos por cada gramaje extra en mayor o menor peso hasta un máximo de 1 punto
- Admisión de otros tamaños mínimos de impresión estandarizados (ISO 216): 0,25 puntos por tamaño extra hasta un máximo de 1 punto.
- Cada hora de exceso (mínimas requeridas 10) en la formación para el manejo del Sistema: 0,10 puntos hasta un máximo de 1 punto.
- Mayor velocidad de impresión sobre SRA3 de 300 gr/m2 (requerida 15 ppm): 0,10 puntos por copia en demasía por minuto hasta un máximo de 1 punto.
- Mayor velocidad de impresión sobre A3 de 300 gr/m2 (requerida 17 ppm): 0,10 puntos por copia en demasía por minuto hasta un máximo de 1 punto.
- Mayor velocidad de impresión sobre A4 de 300 gr/m2 (requerida 35 ppm): 0,10 puntos por copia en demasía por minuto hasta un máximo de 1 punto.
- Mayor velocidad de escaneado en color (requerida 50 ppm): 0,10 puntos por copia en demasía por minuto hasta un máximo de 1 punto.
- Mayor velocidad de impresión sobre A4 de 90 gr./m2 (requerida 70 ppm): 0,10 puntos por copia en demasía por minuto hasta un máximo de 1 punto.
- Mayor velocidad de escaneado en b/n (requerida 80 ppm): 0,10 puntos por copia en demasía por minuto hasta un máximo de 1 punto.

### **CRITERIOS SUBJETIVOS: puntos (20)**

- Valoración de la mejor adecuación del producto a los trabajos propios de la Imprenta y su facilidad en el manejo, se le otorgará: de 0 a 5 puntos.
- Se valorará la mayor generación de residuos reciclables con: de 0 a 5 puntos.
- Por la adscripción de personal técnico de la empresa adjudicataria para el arreglo de averías radicado en la ciudad o en un radio no superior a 90 kilómetros se valorará con: de 0 a 5 puntos.
- Mejoras : Si los licitadores presentaran mejoras sobre las características mínimas exigidas en el pliego, deberán detallarlas en hoja anexa. Se le valorará con: de 0 a 5 puntos

#### **Plazo de presentación de proposiciones:**

Los sobres 1 ,2 y 3 antes reseñados se entregarán en el Negociado de Servicios y Suministros de la Diputación Provincial, en plaza de Santa María, s/n, o se enviaran por correo, dentro del plazo de **15 días naturales**, que se indicará en las solicitudes de ofertas, contados desde contados desde el

día siguiente a la notificación de la invitación para licitar. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Presidente de la Diputación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Si no concurren los requisitos mencionados o si la proposición es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo, no será admitida la proposición. No obstante transcurridos 10 días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

<b><u>Admisión de variantes</u></b>	<b><u>SI</u></b>
	<b><u>NO: X</u></b>
Elementos y condiciones autorizados para la presentación de las variantes o mejoras:	

#### **D. RÉGIMEN DE PAGOS:**

El gasto que se genera tiene carácter plurianual siendo el valor estimado del contrato la cantidad de (168.644,07 € más 30.355,93 € de 18% IVA), abonados en 48 plazos de (3.513,42 € más 632,41 € de 18% IVA), de acuerdo con esta distribución.

**AÑO 2010:** El importe máximo calculado IVA incluido, es de **VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS (24.875 €)** para el pago de Julio a Diciembre de 2010. Este importe se abonaría con cargo a la aplicación presupuestaria 3.9205.20300, del vigente presupuesto.

**AÑO 2011:** El importe máximo calculado IVA incluido, es de **CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (49.750 €)** para el abono del año completo.

**AÑO 2012:** El importe máximo calculado IVA incluido, es de **CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (49.750 €)** para el abono del año completo.

**AÑO 2013:** El importe máximo calculado IVA incluido, es de **CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (49.750 €)** para el abono del año completo.

**AÑO 2014:** El importe máximo calculado IVA incluido, es de **VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS (24.875 €)**, para el pago de Enero a Junio de 2014.

La Administración abonará el precio en el plazo de los sesenta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización total o parcial del objeto del contrato. Si la Administración incurriese en demora se estará a lo dispuesto en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 200 de la LCSP. Para la transmisión de los derechos de cobro, se estará a lo dispuesto en el art. 201 de la LCSP.

<b>Entrega de otros bienes de la misma clase como pago del precio</b>	<b>SI:</b>
	<b>NO :X</b>

#### **E. REVISIÓN DE PRECIOS:**

El precio del contrato, determinado a tanto alzado, no podrá ser objeto de revisión de conformidad con los artículos 77 y siguientes de la LCSP.

## F. SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICA.

**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.

**Solvencia técnica:** La solvencia técnica o profesional del empresario para el presenta contrato de suministros apreciará según los conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, y se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. 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 comparador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre de éste, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario, está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.

e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

## G. MESA DE CONTRATACION

Constitución de Mesa de contratación en el Procedimiento abierto	SI: X
--	-------

	NO:
--	-----

La mesa de contratación está compuesta por :

. Presidente.

. Secretario.

. Seis vocales, (mínimo) entre ellos:

- Un interventor o personal al servicio del órgano de contratación que tenga atribuidas las funciones relativas a su control económico presupuestario.
- Un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentaria el asesoramiento jurídico del órgano de contratación o una persona al servicio del órgano de contratación que tenga atribuidas las funciones correspondientes a su asesoramiento jurídico.

<b>H. GARANTIAS.</b>
<b>Provisional.</b> NO
<b>Definitiva:</b> 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 84 LCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss del RGLCAP, o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 86 LCSP.
C/C nº 2099-0200-83-00700226808

<b>I. MUESTRAS</b>	
Procede entregar muestras	SI NO: X
<b>J. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:</b> En los talleres de la Imprenta Provincial, sitos en la calle Malpartida s/n 10195 Aldea Moret (Cáceres)	

<b>K. PLAZO DE EJECUCION.</b>
La entrega del Sistema de Impresión Digital se realizará antes del transcurso de <b>quince días máximo</b> desde la firma del contrato.
<b>Prórroga: No procede.</b>

<b>L. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.</b>
--

<b>M. CLASES Y TAMAÑOS DE EMBALAJES, SEÑALIZACIONES Y ROTULACIONES</b>
--

<b>N. MODO DE EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y EXAMEN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN O FABRICACIÓN Y PERSONAL QUE HAYA DE REALIZARLAS</b>
--

<b>Ñ. COMPROBACIONES DE LOS BIENES QUE SE RESERVA LA ADMINISTRACIÓN AL MOMENTO DE LA RECEPCIÓN.</b>
El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo (artículo 196 LCSP) El cumplimiento del contrato se controlará por los técnicos del Boletín Oficial de la Provincial e Imprenta Provincial de la Diputación Provincial de Cáceres. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

<b>O. PLAZO DE GARANTÍA</b>	
Se establece plazo de garantía	SI: X NO:
Plazo de garantía: un año	

<b>P. CONDICIONES PARTICULARES O ESPECIALES.</b>
Gastos de publicidad: máximo de 1.000 €

**Q. PENALIDADES.**

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de social y de seguridad e higiene en el trabajo.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán en su defecto, a las penalidades que determina el artículo 196 LCSP.

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.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el LCSP.

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

Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

**R. CAUSAS ESPECIALES DE CESION O SUBCONTRATACIÓN**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que lo autorice el órgano de contratación y se cumplan los requisitos establecidos en el art. 209 LCSP, formalizándose en escritura pública.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 210 LCSP, debiéndose indicar en la oferta la parte del contrato que esté previsto subcontratar, su importe y el perfil empresarial según la solvencia profesional o técnica del subcontratista. Para las condiciones del pago a subcontratistas y suministradores se atenderá a lo dispuesto en el artículo 211 LCSP.

En los casos en los que el ofertante prevea la necesidad de contratar parte de los trabajos con terceros deberá indicar el nombre de éstos, referencias y porcentajes que aquellos representan sobre la totalidad del presupuesto, que en ningún caso será superior al 20% del presupuesto total de licitación.

**S. CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN**

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 206 y 284 LCSP, con los efectos previstos en los artículos 207 y 285 LCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

**T. OTRAS ESPECIFICACIONES.****TELEFONO, FAX Y PERSONA DE CONTACTO PARA REALIZAR CUALQUIER ACLARACIÓN SOBRE LA LICITACIÓN.**

La documentación relativa al expediente puede ser descargada desde la página Web:

[www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es) (Suministros y Servicios)

Persona de contacto: Lola Casero. Teléfono: 927- 25-54-14

Fax:927-25-55-50

Cáceres, 22 de abril de 2010

LA JEFE DEL NEGOCIADO DE SERVICIOS Y SUMINISTROS

Fdo: Manuela Casero Pavón

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS

#### CONTRATO DE SUMINISTRO

##### Procedimiento abierto

D./Dña.....  
con residencia en.....calle.....nº.....  
con D.N.I. nº.....actuando en nombre propio o en representación de la  
empresa .....y  
correspondiendo al anuncio publicado. en el.....el día.....o  
en el perfil de contratante de la Excm. Diputación Provincial e informado de las  
condiciones de contratación.....(objeto del contrato) con  
número de expediente.....ME COMPROMETO A LLEVAR A CABO  
SU EJECUCIÓN POR LA CANTIDAD DE  
.....(cifras y letras), EXCLUIDO EL  
IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO.

Esta cantidad se incrementará en la cuantía de .....correspondiente  
al Impuesto sobre el Valor Añadido.

Todo ello de acuerdo con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas  
particulares cuyo contenido conozco acepto sin reservas.

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

Firma.....

### ANEXO III

#### DECLARACION RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN SUPUESTO DE PROHIBICION DE CONTRATAR CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

D./Dña.....  
con D.N.I. nº.....en nombre propio o en representación de la empresa  
....., y a efectos de  
cumplimentar los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos  
administrativos.

#### DECLARA

**Primero:** Con carácter general, que no se halla comprendido/a, ni la empresa a que representa en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

**Segundo:** Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y de la Comunidad Autónoma de Extremadura y con la Seguridad Social.

**Tercero:** Que ni la persona física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incurso en ninguno de los supuestos previstos en la Ley 5/1985, de 3 de junio, de Incompatibilidades de los Miembros del Consejo de gobierno y Altos Cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en alguna de la circunstancias previstas en el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

En.....a.....de.....de.....  
(Firma del declarante)

#### NOTA:

**Este documento debe otorgarse ineludiblemente ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.**

## ANEXO IV

### DECLARACION RESPONSABLE

D/Dña.....en  
calidad de .....de la empresa.....declara que:

- La empresa cumple, en materia de prevención, con la normativa vigente.
- Los trabajadores de la empresa han recibido formación e información en materia de prevención de riesgos laborales para el desarrollo de las actividades contratadas.
- Los trabajadores de la empresa han recibido los equipos de protección individual necesarios y que han sido informados de las condiciones de uso y de la obligatoriedad de su empleo.
- Los trabajadores de la empresa son aptos en materia de vigilancia de la salud (art. 22 Ley 31/95) para las actividades contratadas.
- La conformidad de los equipos de trabajo que vayan a utilizarse en los servicios contratados a la normativa de aplicación.
- Aporta la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada, incluyendo específicamente los riesgos que pudieran ocasionarse tanto a trabajadores de la Excma. Diputación Provincial como a terceros, así como las medidas preventivas para evitarlos y entrega con carácter previo al inicio de los mismos, copia al centro donde se desarrollen los servicios contratados.
- Actualizará toda la información anterior cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos.
- En el caso de subcontrata de servicios exigirá a las empresas subcontratistas la acreditación de los anteriores términos para su entrega a la Excma. Diputación Provincial.

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

Fdo.: