



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE JUNTO CON EL DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, REGIRÁN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DEL CONSORCIO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO. NECESIDAD E IDONEIDAD

El objeto del contrato es el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE VALENCIA.

El mantenimiento deberá cubrir los equipos de impresión Ricoh propiedad del Consorcio durante cuatro años, en el que se abonen las copias realizadas efectivamente. En concreto, deberán mantenerse un total de 47 equipos:

- 9 equipos multifuncionales A4 laser monocromo Gestetner MP161SPF
- 27 equipos multifuncionales A4 laser monocromo Ricoh Aficio MP201SPF
- 1 equipos multifuncionales A3 laser color Ricoh Aficio MPC2500
- 4 equipos multifuncionales A3 laser color Ricoh Aficio MPC2051
- 2 equipos multifuncionales A3 laser color Ricoh Aficio MPC3002
- 4 impresoras laser color Ricoh Aficio SPC430

La codificación de nomenclatura Común Contratos-CPV de la Comisión Europea: 5031400-9- Servicios mantenimiento máquinas telecopiadoras

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse conforme a las prescripciones técnicas que se acompañan que tendrán carácter contractual.

En cuanto a las necesidades administrativas a satisfacer y de conformidad con el informe de necesidad del Responsable de la Unidad de Sistemas e Innovación Tecnológica que obra en el expediente, durante 2016, finalizan dos contratos relacionados con los equipos multifuncionales e impresoras de la marca Ricoh actualmente en vigor en el Consorcio. Uno de ellos incluye la posibilidad de que el Consorcio ejecute la opción de compra sobre los equipos de dicho contrato, acción que ya se ha realizado. A la finalización de estos contratos, los equipos quedarán en propiedad del Consorcio, que obviamente deberá darles un mantenimiento adecuado, así como adquirir los consumibles necesarios, básicamente, el toner de impresión.

En total, se van deben mantener un total de 47 equipos, repartidos por los diferentes centros de trabajo del Consorcio y en el vehículo de Comunicaciones que se envía como PMA a los incendios forestales.

Dado que para los equipos que el Consorcio tiene no se distribuyen piezas ni consumibles por parte del fabricante salvo a los Servicios Oficiales de la marca, al tratarse de equipos diseñados para el modelo de negocio 'pay-per-page', la mejor alternativa es la de suscribir un contrato de mantenimiento con uno de esos Servicios Técnicos Oficiales, con una duración de cuatro años, en esa misma modalidad de pago por uso, en el que se incluyan tanto el mantenimiento como los consumibles en el previo de cada copia. Por tanto, sólo se pagaría por las copias efectivamente realizadas. Durante 2015, nuestros datos reflejan que se han efectuado unas 621.500 copias en monocromo y 123.000 en color.



2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de Valencia, es el Presidente Delegado del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP y en los Estatutos del Consorcio.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 10, del *Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público* (en adelante TRLCSP), quedando sometida a dicha ley, así como , en lo que no se oponga al mismo, por el Real decreto 817/2009 de desarrollo de la Ley 30/2007 y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR. SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA EXIGIBLE

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que:

- Tengan plena capacidad de obrar,
- Cuenten con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible en el presente pliego para la realización del contrato,
- Desarrollen una actividad que, a tenor del objeto o fines establecidos en sus estatutos o reglas fundacionales, tenga una directa relación con el objeto del contrato
- No se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

4.2.- Las empresas podrán acreditar su solvencia por los medios que se indican a continuación o bien mediante la clasificación a que se refiere la cláusula 4.3 :



Solvencia económica y financiera: Se acreditará mediante los supuestos a) del art. 75.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: Volumen anual de negocios, con un volumen de negocio anual EN CONTRATOS DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS no inferior a 750.000€ en el ejercicio contable actual y/o en el inmediatamente anterior al actual.

Solvencia técnica: Se acreditará mediante los supuestos a) y b) del art. 78 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

- Relación de los principales trabajos o servicios de mantenimiento de equipos de impresión realizados en los 5 últimos años, que incluya importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos, acreditados mediante certificado o declaración del empresario. Mínimo exigible para ser admitido a la licitación: al menos 5 contratos de mantenimiento
- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato . Especialmente aquéllos encargados del control de calidad. Mínimo exigible para ser admitido a la licitación : al menos 5 personas técnicas de campo para prestar ese servicio en la provincia de Valencia.

4.3.- De conformidad con el art. 65.1.b) del TRLCSP para los contratos de servicios no es exigible la clasificación del empresario, pero éste podrá acreditar su solvencia indistintamente con la clasificación en el grupo o subgrupo correspondiente al contrato (Grupo V, Subgrupo 3 Categoría 1) o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos de solvencia exigidos en el apartado anterior y en el anuncio de licitación

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto del contrato previsto para esta licitación es de 70.000,00 € + IVA, para los cuatro años de vigencia . El valor estimado a los únicos efectos de determinación del procedimiento de adjudicación coincide con el presupuesto del contrato: será de 70.000,00 € + IVA

El presupuesto a efectos de imputación presupuestaria asciende a 84.700,00 euros, correspondiendo 70.000,00 euros al presupuesto del contrato y 14.700,00 € euros al IVA.



La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento del contrato es la siguiente: 000.13600.2160003

La adjudicación y el contrato quedan sometidos a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

6.- GARANTÍA DEFINITIVA. CONSTITUCIÓN Y DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN

El contratista deberá constituir, a disposición del órgano de contratación de una garantía de un 5 % del importe de adjudicación excluido el IVA, por cualquiera de los medios señalados el artículo 96 del TRLCSP

Esta garantía responderá de la correcta ejecución y cumplimiento del contrato, de la inexistencia de vicios o defectos en los trabajos que se realicen durante el plazo de garantía y demás circunstancias mencionadas en el art. 100 del TRLCSP

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Existe retención del crédito presupuestario adecuado y suficiente para el gasto previsto en 2016 para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, no obstante, este gasto se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, con cargo a la aplicación presupuestaria 000.13600.2160003

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato no será objeto de revisión de precios.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá un plazo de duración de cuatro años sin posibilidad de prórroga, debiendo iniciarse su ejecución el 10 de octubre de 2016 aunque la formalización del contrato con la firma del correspondiente documento contractual fuese anterior a la citada fecha.

10.- DE LA LICITACIÓN Y LOS LICITADORES. DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Se dará publicidad a la licitación, mediante anuncio, Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y Perfil del Contratante del Consorcio (www.bombers.dva.gva.es)

De conformidad con el art. 157 del TRLCSP toda empresa interesada podrá presentar una proposición quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La documentación para la licitación se presentará en sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

Se presentarán tres sobres:



SOBRE A: que podrá ser lacrado o precintado, y en el que figurará la inscripción **SOBRE A:** "Documentación aneja para tomar parte en el Procedimiento abierto para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN. Expte C/16/007**"

El citado sobre incluirá los siguientes documentos, de conformidad con el art. 146.4 *in fine* del TRLCSP:

1. **Declaración responsable del licitador indicando que cumple las CONDICIONES DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA** establecidas legalmente para contratar con la Administración, ajustada al modelo que consta en el **Anexo II** de este pliego.

2. **Declaración responsable de NO ESTAR INCURSO EL LICITADOR EN LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR DEL ART. 60 TRLCSP**, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

3. **Domicilio** y una **dirección de correo electrónico** para la práctica de notificaciones, un número de teléfono y fax.

4. **Uniones Temporales de Empresas.** Cuando varios licitadores concurren agrupados en una unión temporal de empresas deberán presentar la siguiente documentación:

a) Documento firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión en el que constarán los siguientes extremos:

- Los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyen.
- La participación de cada uno de ellos.
- El compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios del contrato.
- El nombramiento de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

b) Declaración responsable de cada una de las empresas componentes de la unión relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en ese sentido.

La inclusión en este sobre de cualquier documento o información que permita directa o indirectamente conocer el precio ofertado, así como aquellos otros documentos que permitan a la Comisión de Negociación valorar las condiciones de las ofertas presentadas, según los criterios de adjudicación previstos, determinará la inmediata exclusión de la oferta.

Dicha documentación deberá ir acompañada de una relación de los documentos que la integran, firmada por el licitador



SOBRE B: que podrá ser lacrado o precintado, y en el que figurará la inscripción SOBRE B: "Proposición para tomar parte en el Procedimiento abierto para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN. Expte C/16/007"

.El sobre incluirá:

B.1) La oferta / proposición ajustada al modelo de oferta que se adjunta como Anexo al presente Pliego firmada por el licitador o persona que lo represente.

B.2) Descripción de la prestación del servicio que acredite el cumplimiento del Pliego de Prescripciones técnicas.

Aunque la presentación de la oferta implica que el licitador acepta sin salvedad alguna y se obliga al total cumplimiento de los pliegos que regulan la contratación, se presentará esta memoria a los efectos de que la Mesa, si así lo estima conveniente, valore si el servicio ofertado por el primer clasificado tras aplicar los criterios de adjudicación, se ajusta a lo exigido en el pliego de prescripciones técnicas. Esta documentación se presentará en soporte papel DIN-A4, y además en soporte electrónico

Los sobres antes reseñados deberán ser entregados en el Registro General de Entrada del Consorcio, debiéndose estar a lo dispuesto en el art. 80.4 del RGLCAP, en cuanto a la presentación de proposiciones por correo, debiendo efectuar el empresario el anuncio de remisión de oferta previsto en dicho artículo al Registro General, sito en C/ Camino de Moncada, 37 bajo, Valencia.

11.- TRAMITACIÓN DEL CONTRATO. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

11.1.- A efectos de determinar la publicidad, el procedimiento de adjudicación, y las posibles modificaciones posteriores del contrato, el valor estimado de la contratación a realizar incluidas las posibles prórrogas y sin incluir el IVA que deberá soportar la Administración, es coincidente con el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 5 del presente pliego.

11.2.- El contrato se tramita de forma ordinaria, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 109 y 110 del TRLCSP

11.3.- Los criterios de adjudicación son los siguientes:

La evaluación de las ofertas se realizará según la siguiente tabla de porcentajes de peso sobre la valoración total:

Precio: 90%. Se calculará mediante la siguiente fórmula de proporcionalidad inversa:

$$M = \min(Tc_j) \quad \forall j \in \text{ofertas}$$

$$\forall j \in \text{ofertas} \quad P_j = \frac{P_0 \times M}{Tc_j}$$

donde:

P_j : puntuación obtenida en la oferta



P_0 : puntuación máxima fijada en el pliego para el apartado
 T_c : importe de la oferta del proveedor que se está valorando
M: mejor oferta en valor absoluto

El precio total para la valoración de cada licitante (T_c), sólo a los efectos de poder realizar una valoración objetiva, se calculará de la siguiente forma:

PMT: precio mínimos anuales (incluyen 90.000 copias en monocromo al trimestre)
PUM: precio unitario de cada copia en monocromo por encima del mínimo garantizado
PUC: precio unitario de cada copia en color

$$T_c = (PMT + (PUM \times 240.000) + (PUC \times 100.000)) \times 4$$

Oferta de sustitución de equipos: 10%. Se contarán los equipos que el licitante propone sustituir, y se valorarán mediante una fórmula de proporcionalidad directa:

$$M = \max\{Of_j\} \quad \forall j \in ofertas$$

$$\forall j \in ofertas \quad P_j = \frac{P_0 \times Of_j}{M}$$

donde

P_j : puntuación obtenida en la oferta
 P_0 : puntuación máxima fijada en el pliego para el apartado
 Of_j : número de equipos que se propone sustituir
M: mejor oferta en valor absoluto

12.- CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

- 12.1.- El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, cuando por su naturaleza deba ser tratada como tal o así se haya declarado en los pliegos o en el contrato. Este deber se mantendrá con carácter indefinido desde el conocimiento de dicha información.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación de la documentación a la que, en su caso, se le dé el carácter de confidencial.

- 12.2.- La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aun después de la finalización del mismo, de conformidad con el art. 10 de la LOPD (LO 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).

13.- ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

13.1.- La Mesa de Contratación tendrá la siguiente composición:



PRESIDENTE: El Inspector Jefe del Cuerpo de Bomberos, Jose Miguel Basset Blesa
Suplente: Un Técnico de Servicios Generales, Miguel Jarque Almela

VOCALES: El Secretario General, Juan Jiménez Hermandis
Suplente: El Responsable de la Asesoría Jurídica, Aquilino Cerdán Pérez

El Interventor, José Eugenio Garcerán Rodríguez
Suplente: El Responsable de la Unidad Económica, Lorena Agustin Pérez

El Oficial Jefe de Apoyo Logístico, Javier Navarrete Ruíz
Suplente: El Jefe de Operaciones, José Luis Alegre Izquierdo

Un Técnico de Gestión de Servicios Generales, Blanca Diana Martí
Suplente: El Responsable de Planificación Estratégica, Transparencia y Calidad, Juan Vicente Calvillo Velasco

SECRETARIO : Un Técnico de Gestión de Servicios Generales, M^a Dolores Sanchis Luengo
Suplente: Un Técnico de Gestión, Jacinto José Jiménez Luján

A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, que actuarán con voz pero sin voto, especialmente el Responsable de Sistemas e Innovación Tecnológica

13.2.- La Mesa de Contratación comprobará y calificará la documentación administrativa presentada por los licitadores en el Sobre A. Si en dicha documentación se hubiese observado deficiencia u omisión de alguno de los documentos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la Mesa de Contratación podrá conceder un plazo de 3 días hábiles de conformidad con el art. 81.2 del RGLCAP, para la subsanación de los defectos materiales. A estos efectos, la necesidad de subsanación se comunicará verbalmente a los interesados por la Mesa de Contratación y también a través del fax / correo electrónico facilitado por los licitadores en la documentación aneja.

De conformidad con el art. 22 del RGLCAP, a los efectos establecidos en los arts. 54 a 56 del TRLCSP, la Mesa de Contratación podrá recabar al empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de 5 días, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme lo dispuesto en el art. 83.6 del RGLCAP

Las ofertas que correspondan a documentación administrativa rechazada quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos

13.3.- Una vez calificada en tiempo y forma la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura en acto público de los sobres que contienen las proposiciones (Sobre B), salvo que existan defectos u omisiones subsanables y se haya concedido plazo para subsanar la documentación. La Mesa aplicará los criterios de adjudicación a las diferentes ofertas y las clasificará por orden decreciente en función de la puntuación obtenida, a efectos de proponer adjudicatario al órgano de contratación. Asimismo, podrá verificar que la proposición con mejor puntuación cumple las previsiones del pliego de prescripciones técnicas, para lo cual podrá solicitar los informes que estime oportuno si lo considera conveniente.



13.4.- De la celebración de las sesiones se levantará acta por el Secretario / a de la Mesa , en la que se consignarán:

- Lugar de celebración del acto, hora de comienzo, día, mes y año
- Nombre y apellidos del Presidente y asistentes
- Referencia al resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas y, en su caso, de las desechadas y el motivo al que esta declaración obedezca, nombre del licitador y resto de actuaciones realizadas
- Observaciones y reclamaciones que se formulen
- Hora en que se dé por terminado el acto.

13.5.- Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error que lo haga inviable, será desechada por la Mesa en resolución motivada, sin que pueda ser objeto de subsanación.

De conformidad con el art. 25 *in fine* del Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, la valoración de criterios evaluables mediante fórmulas a que hace referencia la cláusula 11 del presente Pliego, competecerá a la Mesa de Contratación, que podrá solicitar los informes técnicos que estime pertinente.

A la vista de las valoraciones, se efectuará la oportuna propuesta de adjudicación por la Mesa.

Y, en lo no previsto, se estará a lo dispuesto en los arts. 79 y siguientes del RGCAP

13.6.- En caso de igualdad entre dos o más licitadores desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa pública o privada que, en el momento de acreditar la solvencia técnica tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

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

Igualmente se establece la preferencia en la adjudicación de contratos, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, para las proposiciones presentadas por empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007 de 13 de diciembre, que cumplan los requisitos establecidos en dicha normativa para tener la condición de empresa de inserción

14.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:

14.1.- Clasificación de ofertas y requerimiento de documentación:

De conformidad con el art. 151 del TRLCSP el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y efectuará requerimiento vía correo electrónico al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, conforme a lo señalado en el párrafo siguiente. Si dicho requerimiento no pudiera efectuarse vía correo electrónico se efectuará por cualquier medio de notificación válido en derecho.



Dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar en el Registro General del Consorcio los siguientes documentos:

(A) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos del artículo 146 TRLCSP. De estos documentos se aportarán los originales, copias cotejadas por Notario o compulsadas por el Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia:

a) Personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.

a.1.- Empresarios personas jurídicas:

a.1.1. Su capacidad de obrar se acreditará mediante escritura de constitución o modificación, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable, en la que conste su objeto social.

Si fuese de otra naturaleza, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constara las normas por las que se regula su actividad, inscritas, en su caso, en el correspondiente Registro.

a.1.2. - Representación: Se acreditará mediante la presentación de:

- Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones a favor de otro o cuando el licitador actúe mediante representante.
- Bastanteo de poder efectuado por la Secretaría General del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia
- DNI del apoderado/s.

a.2.-Empresario individual: DNI o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

a.3.- Empresas no españolas.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se completará mediante la acreditación de la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas a la contratación con la Administración y con los entes, órganos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3, en forma sustancial análoga.

a.4.- Uniones Temporales de Empresas

En las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 59 del TRLCSP cada uno de los empresarios que componen la agrupación deberán acreditar su capacidad de obrar y la documentación a que hacen referencia los apartados siguientes,

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 60 TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.



La prueba de tal circunstancia podrá efectuarse por cualquiera de los medios del art. 73 del TRLCSP

c) Los que justifiquen los requisitos de **solvencia económica y financiera y técnica o profesional**, de conformidad con los criterios señalados en la cláusula 4 de este pliego.

d) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

e) Relación detallada de toda la documentación presentada, enunciada numéricamente.

f) Si el contratista estuviese inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma Valenciana los documentos anteriores, salvo los documentos acreditativos de solvencia técnica y la relación mencionada en el apartado e)-, podrán ser sustituidos de conformidad con el art. 83 del TRLCSP por una certificación del órgano encargado del mismo. A la referida certificación se acompañará una declaración responsable, suscrita por el licitador o cualquiera de sus representantes que figure en el indicado Registro, en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. En el supuesto de que se hubiera producido alguna alteración de los datos registrales, deberá hacerse constar en la declaración y aportar la correspondiente documentación acreditativa, sin perjuicio de la obligación de comunicar dicha alteración al registro para la actualización de los datos.

En orden a garantizar el buen fin del procedimiento, el Órgano de Contratación podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento, a fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, de los requisitos del artículo 146.1 del TRLCSP

(B) Garantía definitiva:

Documento acreditativo de constitución de garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, IVA excluido en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos de los arts. 55 y siguientes del RGLCAP.

En el caso de uniones temporales de empresarios la garantía definitiva podrá constituirse por una o varias empresas participantes siempre que en su conjunto alcance la cuantía requerida en la presente cláusula y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

(C) Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

Para acreditar el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar originales o copias, acreditativas de los siguientes documentos, con la forma y efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP:

- Certificación administrativa que acredite que se halla al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- En relación con el Impuesto de Actividades Económicas siempre que ejerzan actividades correspondientes a este impuesto, la acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del Impuesto.



De no estar obligada la empresa a presentar las declaraciones o documentos referidos anteriormente, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

- Certificación administrativa de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

Asimismo le requerirá cualesquiera otro documento acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 TRLCSP.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el 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.

14.2.- Adjudicación del contrato:

El órgano de contratación adjudicará el contrato de forma motivada al licitador que haya presentado la oferta que resulte económicamente más ventajosa dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación o, declarará desierto el procedimiento convocado en el supuesto que ninguna oferta o proposición sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

Si en el plazo de 2 meses desde la apertura de proposiciones no se hubiese efectuado la adjudicación los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa, por no cumplimentar adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, antes de proceder a una nueva convocatoria, la Administración efectuará un nuevo requerimiento al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y, concederá a éste un plazo de 10 días hábiles para cumplimentar la presentación de documentación a que hace referencia la presente cláusula, en su apartado primero (14.1)

14.3.- La adjudicación se publicará en el perfil del contratante y, simultáneamente, se notificará a los candidatos o licitadores, preferentemente al correo electrónico que hubiesen designado a tal efecto en los términos del art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de 5 días.

La notificación contendrá los extremos indicados en el art.151.4 del TRLCSP.

En todo caso en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 156.3 del TRLCSP.

Si el requerimiento no pudiera efectuarse por correo electrónico por no haber sido facilitado por los licitadores en la documentación administrativa aneja a su oferta se efectuará por cualquier medio de notificación admitido en derecho.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO



15.1.- La formalización del contrato se efectuará dentro de los 15 días hábiles a contar desde la fecha de recepción de la notificación de la adjudicación a los licitadores, de conformidad con el art. 156.3 *in fine* del TRLCSP.

15.2.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

15.3.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, a pesar de haber sido requerido para ello, se podrá considerar esa falta de formalización como un supuesto análogo al de la retirada de la oferta previsto en el artículo 151. 2 del TRLCSP, por lo que se le podrán aplicar sus mismos efectos, pudiendo procederse a recabar la documentación pertinente al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. O proceder directamente a la adjudicación a favor de dicho licitador si dicha documentación ya obrara en poder del Consorcio.

En estos casos, el Consorcio, podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad.

16.- RESPONSABLE DEL OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación designa como responsable del contrato al Responsable de la Unidad de Sistemas e Innovación Tecnológica, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, comprobando que su realización se ajusta a los pliegos que regulan la contratación y de conformidad con las condiciones que se determinan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

17.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

17.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

17.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.



17.3.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

17.4.- El contratista será responsable de los daños que sufra el material mobiliario o inmobiliario como efecto de los productos u otros medios empleados, de un inadecuado tratamiento, o de una eficiente realización de los trabajos. El contratista adoptará las medidas necesarias para evitar que durante la realización de los trabajos se produzcan accidentes, siendo responsable de aquellos que se produzcan por la no adopción de tales medidas o por el empleo de medios inadecuados. A tales efectos, la empresa adjudicataria deberá presentar copia de la póliza de responsabilidad civil que cubra los riesgos que pudieran producirse en la ejecución del contrato.

17.5.- El adjudicatario tendrá el deber de sigilo respecto de los datos de carácter personal de que tuviera conocimiento como consecuencia de la ejecución del contrato de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

18.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

18.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en los boletines, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en el número de cuenta que le facilitaría el Consorcio

18.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el IVA que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

19.- ABONOS AL CONTRATISTA

El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, previo informe favorable o conformidad del funcionario que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo:

La facturación de los mínimos será trimestral, y los excesos se facturarán anualmente.

Las facturas harán referencia, además de a los servicios facturados, al número de expediente de contratación: C/16/007

El abono correspondiente se realizará previa presentación de la factura electrónica, cumpliendo con lo dispuesto en la Ley 25/2013 de 27 de diciembre. Además les facilitamos los siguientes datos necesarios



para presentar correctamente la factura electrónica de conformidad con la disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP:

- Domicilio: Cl. Camino de Moncada, 37 y 24 (46009-Valencia)
- Denominación del órgano de contratación: Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de Valencia
- Denominación del órgano destinatario de la prestación: Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de Valencia
- CIF: P4600022J
- Expediente nº C/16/007
- Órgano Administrativo: LA0005659
- Facturas electrónicas:
 - Centro Gestor: LA0005659
 - Unidad tramitadora: LA0005685
 - Oficina Contable: LA00005659

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

20.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato sólo podrá modificarse, en base a las prerrogativas de la Administración Pública que señala el art. 210 del TRLCSP y en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 219 y 306 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato acordadas conforme al art. 219 y Título V del Libro I del TRLCSP, se produzca un aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

21.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP



22.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

22.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.

22.2.- Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

23.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

23.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

23.2.- A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

Valencia, 18 de abril de 2016

EL TÉCNICO DE GESTIÓN

Blanca Diana Martí

ANEXO I PROPOSICIÓN

D., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, en relación al expediente C/16/007 MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DEL CONSORCIO y aceptando íntegramente el contenido de los pliegos que regulan esta contratación, en nombre (propio o de la / s persona / s o entidad / es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), presenta **PROPOSICIÓN** en los siguientes términos:

PRECIO OFERTADO :

PRECIO ANUAL DE LAS COPIAS MÍNIMAS GARANTIZADAS (90.000 copias trimestre)
(PMT): (en letras)..... euros; (en números) (...) euros
. (21%) IVA.... Euros

PRECIO UNITARIO DE LAS COPIAS MONOCROMO POR ENCIMA DEL MÍNIMA (PUM):
(en letras)..... euros; (en números) (...) euros
. (21%) IVA.... Euros

PRECIO UNITARIO DE LAS COPIAS COLOR (PUC):

EQUIPOS A SUSTITUIR:

NÚMERO DE EQUIPOS QUE SE PROPONE SUSTITUIR:

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR

APELLIDOS	NOMBRE	N.I.F./N.I.E.
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		C.I.F.

EN CALIDAD DE

COMPARECE:

Ante el Servicio de Contratación del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia y, conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas obrantes en el expediente de Contratación, de conformidad con lo previsto en el art. 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,

DECLARA:

Bajo su responsabilidad:

- Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.
- Que en relación con el expediente _____ cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos en sus pliegos reguladores.
- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, o a requerimiento del órgano de contratación en un momento anterior, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos, en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta sus efectos ante el Órgano de Contratación del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente

En _____ a _____ de _____ de _____

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

Fdo.: _____

