

Exp. 01/2009

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES A REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA INSTALACION Y EXPLOTACIÓN PARA 5 AÑOS DE FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA DE DONOSTIA/SAN SEBASTIÁN.

I. OBJETO Y REGIMEN JURIDICO

I.1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación del suministro que se describe en el apartado A), del Cuadro Anexo conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

I.2. En los bienes objeto del suministro concurren las características del art. 9 LCSP.

I.3. La contratación del suministro, que se adjudicará por procedimiento abierto, se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la LCSP (Ley 30/2007, de 30 de octubre), y 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

I.4. El suministro se adjudicará por procedimiento abierto, de acuerdo con lo establecido en los arts. 134 a 135 y 141 a 145 LCSP.

II. PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CREDITO, IMPUESTOS Y REVISION DE PRECIOS

II.1. El presupuesto del presente contrato y, en su caso, su desglose en precios unitarios es el detallado en el apartado B) del Cuadro Anexo

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto aprobado por la Administración.

En todos los suministros el presupuesto de adjudicación y el número de unidades adjudicadas, tienen carácter indicativo, pudiendo la Administración reducirlos hasta un máximo del 20 por ciento sin que el contratista adquiera el derecho a indemnización de ningún tipo.

II.2. La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento del contrato, figura en el apartado C) del Cuadro Anexo.

II.3. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden, no sólo el precio del contrato, sino también los gastos de transportes y demás que se produzcan hasta la entrega de los bienes en el Centro o Centros que la Administración designe, IVA y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

II.4. Los precios de contratación de este suministro podrán ser objeto de revisión, siempre y cuando se recoja esta posibilidad y condiciones de la misma en el apartado D) del Cuadro Anexo, de conformidad con lo regulado los arts. 77 a 82 LCSP.

II.5. En el caso de que el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

III. EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACION Y OFERTAS

III.1. *Empresas licitadoras.*- Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por la LCSP y que en su caso, se indica en el apartado E) del cuadro Anexo.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando este acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 48 LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Igualmente, la presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación, a todos los efectos, de las ofertas formuladas. No obstante, si sobreviniera la vinculación antes de que concluya el plazo de presentación de ofertas, o del plazo de presentación de candidaturas en el procedimiento restringido, podrá subsistir la oferta que determinen de común acuerdo las citadas empresas. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art. 42 Código de Comercio.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

III.2. *Documentación*.- Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del contrato, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el concurso, el segundo (B) correspondiente a la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego y el tercero (C) correspondiente a la Proposición técnica.

III.2.1. Documentación administrativa. **Sobre A**

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas 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, estatutos 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 las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante 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.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 49 LCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 62 LCSP. No obstante, los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar adjudicatarios, deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos expedidos por el órgano competente, a cuyo efecto se les concederá un plazo de 5 días hábiles.

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente, se señalan en el apartado E) del cuadro Anexo. No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los arts. 64 y 66 LCSP.

e) Resguardo acreditativo de haber constituido a favor del Organismo Autónomo Municipal “Escuela de Música y Danza” de Donostia-San Sebastián (nº cuenta Entidad Kutxa : 2101.0381.04.0000000018), una fianza provisional por importe de hasta el 3% del presupuesto máximo del contrato y que se señala en el apartado N) del Cuadro Anexo, y en cualquiera de las formas previstas en el art. 91 LCSP y en su desarrollo en los arts. 56, 57 y 58 RGLCAP, cuando, considerando las circunstancias concurrentes en el contrato, el órgano de contratación así lo exija para responder del mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato, y así conste en el apartado correspondiente del cuadro resumen.

En caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida por el órgano de contratación señalada en el cuadro resumen y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (art. 61.1 RGLCAP).

En relación con las demás formas de constitución de la garantía provisional se estará a lo dispuesto en el art. 61 RGLCAP. Igualmente, la ejecución y cancelación de la citada garantía provisional se regularán, respectivamente por lo previsto en los arts. 64 y 65.1 RGLCAP

f) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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 licitante.

g) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

h) Documento que figura como Anexo a efectos de práctica de notificaciones.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

III.2.2. Proposición económica. **Sobre B**

Se presentará en la forma especificada en la cláusula 3.2. añadiendo la referencia «Proposición Económica», redactada conforme al modelo que se inserta como Anexo.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta 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 presentadas por el mismo.

Igualmente, la presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación, a todos los efectos, de las ofertas formuladas. No obstante, si sobreviniera la vinculación antes de que concluya el

plazo de presentación de ofertas, o del plazo de presentación de candidaturas en el procedimiento restringido, podrá subsistir la oferta que determinen de común acuerdo las citadas empresas. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art. 42 Código de Comercio.

No obstante, se podrá presentar más de una proposición, cuando así se haya previsto en el apartado F) del cuadro Anexo, conforme a los elementos y condiciones que se determinen en el mismo.

En el caso de que se haya previsto en el apartado F), presentarán, junto con la proposición económica normal, las demás proposiciones que correspondan a las distintas soluciones que aporten, haciendo constar la justificación de cada una de ellas además de los datos exigidos en el modelo de proposición antes reseñado.

III.2.3. Propuesta Técnica . **Sobre C**

Contendrá la documentación necesaria para valorar la propuesta conforme a los criterios de valoración que figuran en el apartado "P" del cuadro Anexo.

Transcurrido un plazo de 1 año desde la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando estos no hayan procedido a su retirada

III.2.4. Lugar de entrega

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el lugar que se indica en el apartado G) del cuadro Anexo, o enviados por correo dentro del plazo señalado en los anuncios publicados en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, y en su caso B.O.E y D.O.U.E. 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 órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

FAX DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN: 943297831

Transcurrido un plazo de 1 año desde la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando estos no hayan procedido a su retirada.

III.3. Apertura de proposiciones y adjudicación provisional.- La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el

sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de los arts. 43 y ss LCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el art. 11 RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los arts. 43 a 53 y 71 LCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el art. 83.6 RGLCAP.

En el lugar, fecha y hora señalados en el anuncio de licitación y en el apartado H) del cuadro Anexo, se celebrará el acto de apertura de proposiciones económicas, constituyéndose a estos efectos la Mesa de Contratación. Cualquier modificación que pudiera acordarse en cuanto a dicha fecha de apertura, será comunicada a los licitadores y a través del perfil de contratante.

A efectos de lo dispuesto en el art. 134.2, la apertura en acto público de la oferta económica (Sobre B) se efectuará una vez conocido el resultado de la valoración de los aspectos técnicos (Sobre C).

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 295 LCSP elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato al licitador cuya oferta resulte la oferta económicamente más ventajosa, conforme a los criterios de valoración que se detallan en el apartado P) del cuadro Anexo. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

III.4. Adjudicación provisional.- La adjudicación provisional deberá recaer en plazo máximo de 2 meses. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada. La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición económicamente mas ventajosa; de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierto el procedimiento.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el art. 137

LCSP en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles. .

En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en los arts. 136 LCSP y 85 RGLCAP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados

IV. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique aquella en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, conforme a lo estipulado en la cláusula siguiente, y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14,15 y 16 RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese esta documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, la Mesa de Contratación propondrá como adjudicatario provisional al licitador o licitadores siguientes por orden de sus ofertas

V. GARANTIA DEFINITIVA

V.1. Publicada la adjudicación en el perfil del contratante, el adjudicatario provisional estará obligado a constituir, en el plazo de quince (15) días hábiles una fianza definitiva

del 5% (cinco por ciento), del importe de adjudicación, IVA excluido. 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 RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 86 LCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

V.2. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 88 LCSP.

V.3. 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.

VI. FORMALIZACION DEL CONTRATO/CESION/SUBCONTRATACIÓN

VI.1. La formalización del contrato se efectuará dentro de los 10 (diez) días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

VI.2. 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.

VI.3. 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.

VI.4. 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.

VII. MODIFICACIONES Y RESOLUCION DEL CONTRATO

VII.1. Modificación.- 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.

VII.2. Resolución.- La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los arts. 206 y 275 LCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el art. 276 de la citada norma.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

VIII. FABRICACION DE LOS BIENES OBJETO DEL SUMINISTRO, CONTROL DE CALIDAD Y ENTREGA

VIII.1. Ejecución del contrato.- Los bienes se fabricarán con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por la Administración que ha de regir el presente contrato.

El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la fabricación del suministro, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluido los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

Cualquiera que sea el tipo de suministro el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

VIII.2. Obligaciones del contratista de carácter específico y gastos exigibles.- Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

- a) El empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.
- b) Conforme a lo establecido en el art. 75 RGLCAP, los gastos que se deriven de la publicación del anuncio en los Boletines Oficiales españoles, serán de cuenta del adjudicatario.

VIII.3. Plazo y lugar de entrega.- El plazo total para la fabricación o entrega del suministro será el que se fija en el apartado I) del Cuadro Anexo, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la adjudicación.

La entrega se efectuará en el Centro o Centros que la Administración designe, y que figuran en el apartado J) del Cuadro Anexo, en perfecto estado de funcionamiento en la forma que establezca el Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de transporte, instalación y de entrega.

Cualquiera que sea el tipo de suministro el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora para recibirlos.

VIII.4. Comprobaciones de los suministros.- La Administración ostenta las facultades previstas en el art. 271 LCSP. En particular, se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de las calidades de los bienes durante su fabricación y procedimiento a seguir en el reconocimiento del material al tiempo de la entrega. A estos efectos, un facultativo de la Administración podrá, en cualquier momento durante el proceso de fabricación y sin previo aviso, efectuar «in situ» el control de las materias primas con la finalidad de comprobar si las mismas corresponden al material ofertado por el empresario, levantando, en su caso, acta de no conformidad, que podrá dar lugar a resolución del contrato.

VIII.5. Penalidades por demora.- 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 que figuran en el apartado O) del cuadro Anexo.

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 art. 197.2 LCSP.

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

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas y, en su caso, de la garantía de conformidad con lo dispuesto en el art. 99 RGLCAP.

VIII.6. Recepción.- La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los arts. 205 y 268 LCSP.

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 proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

IX. ABONOS AL ADJUDICATARIO

IX.1. El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

IX.2. Para el caso de que el suministro se preste mediante entregas sucesivas de bienes se autoriza la realización de pagos parciales de acuerdo con el apartado K) del Cuadro Anexo, siempre y cuando los suministros se entreguen en los plazos previstos y de

acuerdo con lo previsto en los arts. 268 y 269 LCSP.

X. PLAZO DE GARANTIA Y DEVOLUCION DE LA FIANZA

X.1. Si durante el plazo de garantía que se establece en el apartado L) del Cuadro Anexo, se acreditara la existencia de vicios o defectos en el suministro, tendrá derecho la Administración a reclamar al empresario la reposición de los bienes inadecuados o la reparación de los mismos si fuera suficiente.

Si la Administración estimase, durante el plazo de garantía que los bienes no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al empresario, se estará a lo dispuesto en los arts. 88 d) y 274 LCSP.

X.2. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere el art. 274.1 y 3 LCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se procederá la devolución de la fianza.

XI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION

XI.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y en 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.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

XI.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Donostia- San Sebastián a 5 de enero de 2009

EL DIRECTOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO

Fdo.: Mikel Mate Ormazabal

CUADRO ANEXO

<p>A) OBJETO DEL SUMINISTRO</p> <p>Instalación y Explotación de 3 Fotocopiadoras y Impresoras conforme a las prescripciones facultativas contenidas en los pliegos de condiciones técnicas y que se consideran parte integrante del presente pliego.</p>
<p>B) PRESUPUESTO DE LICITACION</p> <p>Presupuesto total máximo: 18.000 €, canon de explotación anual para 600.000 copias B/N y 60.000 copias Color, iva, transporte y cualquier otro gasto incluido Precio Unitario del exceso de copia B/N máximo: 0,009 € Precio Unitario del exceso de copia Color máximo: 0,08 €</p>
<p>C) FINANCIACION</p> <p>Aplicación Presupuestaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 1100.011.214.01 1 1100.011.220.03 1 1100.011.226.03 1 1100.021.220.03 1 1100.031.220.03 1 1100.041.220.03
<p>D) REVISION DE PRECIOS</p> <p>No procede</p>
<p>E) DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICA O PROFESIONAL</p> <p>Solvencia económica y financiera</p> <p>a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.</p> <p>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.</p> <p>c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente 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 medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.</p>

Solvencia técnica

a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y 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 comprador 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, 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.

F) ADMISION DE VARIANTES O ALTERNATIVAS

Se admite la presentación de una oferta base y un máximo de tres variantes

G) LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES

Escuela Municipal de Música y Danza, sita en Hirutxulo 3, CP 20.012 Donostia-San Sebastián.

Plazo de presentación de proposiciones: 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. Horario: de 9:00 h a 13:00 h

H) LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA PÚBLICA DE PROPOSICIONES

Lugar: Ayuntamiento, c / Ijentea 1, CP 20003 Donostia-San Sebastián

Fecha y hora: 10:00 horas del tercer miércoles siguiente al de la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, o si este fuera inhábil, el día hábil siguiente.

I) PLAZO DE VIGENCIA, PLAZO DE ENTREGA Y EJECUCION

Plazo de vigencia: 5 años.

Plazo de entrega de la prestación: 45 días contados a partir de la firma del contrato.

J) LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO
Lugar: Escuela Municipal de Música y Danza, sita en Hirutxulo 3, CP 20.012 Donostia-San Sebastián
L) PLAZO DE GARANTIA
Mínimo un año.
M) LIMITE MAXIMO GASTOS DE ANUNCIOS
250 € (EN EL RESTO)
N) GARANTIA PROVISIONAL
3% DEL TOTAL DEL PRECIO DE LICITACION
O) PENALIDADES
Cada día de retraso sobre la fecha límite ofertada 90 €
P) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO
El Excmo. Organismo Autónomo Municipal "Escuela de Música y Danza" de Donostia-San Sebastián, a la vista de las ofertas recibidas, adjudicará el contrato, teniendo en cuenta que los siguientes criterios, con una valoración máxima de 100 puntos que se distribuirán de la forma siguiente:
<ul style="list-style-type: none">a) La calidad y solución de la propuesta técnica que se valorará sobre 35 puntos. Previo informe técnico, se dará una puntuación en la que se tendrá en cuenta la calidad de los productos ofertados, solvencia de las marcas, componentes, posibilidades y soluciones técnicas, personalización de claves y drivers, acabados de encuadernación... y demás mejora que repercute en las soluciones de impresión, control y gestión de las mismas.b) El precio del canon de explotación anual, que se valorará sobre 20 puntos. Se otorgará una puntuación de medio punto por cada 1% de baja sobre el tipo de licitación o su parte proporcional.c) El precio unitario del exceso de impresiones en Color, que se valorará sobre 20 puntos. Se otorgará una puntuación medio de punto por cada 1% de baja sobre el tipo de licitación o su parte proporcional.d) El precio unitario del exceso de impresiones en B/N, que se valorará sobre 10 puntos. Se otorgará una puntuación de medio punto por cada 1% de baja sobre el tipo de licitación o su parte proporcional.e) Garantías, plazo de entrega y condiciones de mantenimiento, sustitución de equipos averiados, mejoras, etc. que oferten la/s empresa/s licitadora/s, al margen de las garantías de los productos comerciales. Este criterio de valorará sobre 10 puntos.

f) Medidas Medioambientales objetivas que se planteen en la oferta, que se valorarán sobre 5 puntos previo informe técnico
Q) PERFIL DE CONTRATANTE www.donostiaeskola.org
R) RESPONSABLE DEL CONTRATO Escuela Municipal de Música y Danza de Donostia-San Sebastián Tf.:943-29.78.30 Mikel Mate Ormazabal
S) PUBLICIDAD B.O.G.

Anexo. Modelo de proposición económica (Sobre B)

«Don con DNI n.º
..... natural de provincia de
....., mayor de edad y con domicilio en
..... C/.....
actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado
del anuncio publicado en el (Boletín Oficial de Gipuzkoa, de fecha
..... conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen
para adjudicar el contrato de y del Pliego de
Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que ha de regir dicho contrato y
en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de dicho
contrato por un precio de€ iva incluido y un plazo de entrega de
..... (máximo días)

-un plazo de entrega de

Lugar, fecha, firma y sello».

- **Deberán desglosarse todos los conceptos, incluido el importe del iva.**

Anexo a incluir cumplimentado en el Sobre A)

DESIGNACIÓN DE MEDIO PREFERENTE DE RECEPCION DE LAS NOTIFICACIONES

D. mayor de edad, con DNI nº, en nombre propio /o en representación de la empresa/s mediante la presente, designo a efectos de lo dispuesto en el art. 59 de la L.R.J.A.P. y P.A.C. como medio preferente para la recepción de cualquier notificación que el Organismo Autónomo Municipal "Escuela de Música y Danza" deba realizar con motivo de la presente licitación (exp. 01 /09) el siguiente:

Nº de Fax :
--------------------	-------

Asimismo se indican los siguientes datos de interés:

Teléfono/s de contacto:
Dirección del correo electrónico:
Dirección postal:
(Empresas) - Cif de la empresa/s:
(Personas físicas) - DNI del licitador:.....

Nota: Al efecto de dar mayor agilidad a las notificaciones se recomienda designar el nº de Fax de la empresa o persona licitadora, el cual sería plenamente válido a efecto de notificaciones por ser este el medio señalado por el propio licitador.

De no efectuar esta designación, se procederá a través del servicio de notificación o correo postal en el Domicilio indicado.

No obstante los interesados podrán solicitar en su caso, se efectúe una notificación adicional a la del Fax, por correo postal, sin que quede desvirtuada la validez de la efectuada por fax como medio elegido por los mismos.

En a de 2009

Fdo.:

Exp. 01/2009

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES A REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA INSTALACION Y EXPLOTACIÓN PARA 5 AÑOS DE FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA DE DONOSTIA/SAN SEBASTIÁN.

Para elaborar la oferta, podrán reutilizarse cualquiera de los actuales equipos existentes en la Escuela y que componen el actual parque de impresoras y fotocopiadoras de la Escuela y que puede ser analizado poniéndose en contacto con la Administración de la Escuela en horario de 9:00 a 13:00 h.:

- 1 HP Color LaserJet 2550n
- 2 HP Color LaserJet 4600
- 2 HP Deskjet 1220
- 7 HP LaserJet 2200
- 1 HP LaserJet 2100
- 1 HP LaserJet 1200
- 2 Copiadoras multifunción RICOH Aficio 1045
- 1 Copiadora RICOH Aficio 2045
- 1 Copiadora RICOH FT5632
- 1 Copiadora Gestetner DSM620d

Una vez firmado el contrato, el mantenimiento y consumibles de estos equipos si se utilizaran pasará al adjudicatario podrá sustituirlos en cualquier momento los mismos por otros similares o superiores.

De todas formas se requiere de un sistema de gestión de copiado, con asignación de claves de usuario y límites de número de copias Color y B/N a cada usuario, así como datos de control y gestión del gasto realizado por los mismos.

Las necesidades que se requieren por parte de la Escuela son las siguientes:

- 4 impresoras a ser instaladas en la Red Municipal en los nichos de la plata 1ª y baja de la Escuela. Las impresoras actualmente utilizadas son las HP LaserJet 2200 y en caso de sustitución se recomiendan especificaciones similares a las indicadas para las IMPRESORAS TIPO A.
- 6 impresoras a ser colocadas en los despachos de Administración (1), Dirección (2), Jefatura Estudios (3), mostrador de biblioteca (4), despacho de biblioteca (5) y Sala de Danza en la Casa de Cultura de Egia (6). En caso de sustitución de las actuales impresoras existentes, se recomiendan especificaciones similares a las indicadas en IMPRESORAS TIPO A.

- 1 Fotocopiadora / Impresora con Tarjeta Monedero u otro sistema similar para uso por parte del público de la Biblioteca. En caso de sustitución de la actual se recomienda cumplir con las especificaciones de la TARJETA CIUDADANA del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián recogidas en: http://www.donostia.org/cim/documentacion.nsf/0/ASTO-6TND3S_index.html Para mayor información ponerse en contacto con la Administración de la Escuela.
- 1 Fotocopiadora / Scanner / Impresora / fax para Administración. En caso de sustitución se recomiendan especificaciones similares a las indicadas para las MULTIFUNCIÓN TIPO A, además del módulo de impresión y acabado con plegador y grapadora.
- 3 Fotocopiadora / Scanner / Impresora para la Sala de Personal (2) y para la Banda Municipal de Txistularis (1) En caso de sustitución se recomiendan especificaciones similares a las indicadas para las MULTIFUNCIÓN TIPO A. Una de ellas debería tener el módulo de acabado con plegador y grapadora.

IMPRESORAS TIPO A

- Impresión laser de al menos 20 ppm B/N y color
- Memoria de 512 MB
- Alimentación papel bandeja de más de 200 hojas
- Formato de papel A4
- Doble Cara Automática
- Resolución mínima 600*600 dpi
- Tarjeta Ethernet
- Drivers de impresión PCL5e, PCL6, RPCS, PS3

MULTIFUNCIÓN TIPO A

- Copiadora digital de al menos 45 ppm B/N y color
- Zoom del 25% al 400%
- Memoria de 1024 MB de RAM + 80 GB HD
- Doble Cara Automática
- Resolución mínima 600*600 dpi
- Impresora
- Escáner
- Driver de impresión PCL5e, PCL6 y PS3
- Opción unidad de casete de papel
- Opción de Fax
- Opción Plegador-Finalizador-Grapador