



PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REXER NO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUBMINISTRACIÓN, NA MODALIDADE DE "RENTING", DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS PARA O CONCELLO DE PORTO DO SON, A ADXUDICAR POR PROCEDIMENTO ABERTO CON MÚLTIPLICIDADE DE CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN.

1) Condicións xerais.

1.- Este prego, que ten carácter de documento contractual, constitúe o conxunto de normas, instrucións e especificacións que, xunto co prego de prescricións técnicas particulares, rexerán na contratación, cumprimento e extinción do contrato.

Tamén terán a consideración de documentación contractual e formarán parte do contrato, ademais do documento administrativo de formalización, as ofertas técnicas e económica do adxudicatario.

2.- No caso de contradición entre o prego de cláusulas administrativas particulares e o prego de prescricións técnicas prevalecerá o primeiro.

2) Natureza do contrato e réxime xurídico.

1.- O presente contrato, de conformidade co establecido no art. 9 TRLCSP, ten a natureza de contrato de subministración.

Atendendo ao seu orzamento, non se trata dun contrato suxeito a regulación harmonizada.

2.- Para o non previsto nos pregos, o contrato rexerá pola lexislación básica do Estado en materia de contratos públicos: Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, texto refundido da Lei de contratos das Administracións Públicas (TRLCSP) e normas complementarias, normativa da Comunidade Autónoma de Galicia, así como nas demais disposicións de desenvolvemento, en especial o Regulamento Xeral de contratos das Administracións Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, do 12 outubro e o Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a LCSP.

Supletoriamente, aplicaranse as normas estatais sobre contratos públicos que non teñan carácter básico, as restantes normas de dereito administrativo e, na súa falta, as de dereito privado.

3) Obxecto do contrato. Necesidades administrativas a satisfacer.

1.- O obxecto do contrato ao que se refire este prego é a subministración, instalación e posta en funcionamento das máquinas fotocopiadoras e de impresión descritas no **prego de prescricións técnicas particulares** e a prestación dos servizos de mantemento deses equipos durante a vixencia do contrato.

2.- A realización das prestacións obxecto do contrato é necesaria para garantir o adecuado funcionamento das unidades administrativas e departamentos do Concello de Porto do Son dado que a copia e escaneado de documentos resulta imprescindible na práctica totalidade dos procedementos administrativos que se tramitan e na prestación dos diversos servizos municipais.

4) Codificación do contrato.

Correspóndenlle ao presente contrato os códigos da Nomenclatura CPV indicados no **apartado 1 do anexo I**.

5) Procedemento de adxudicación.

O contrato adxudicarase mediante procedemento aberto con multiplicidade de criterios de valoración, de acordo co establecido nos artigos 138 e 157 e seguintes TRLCSP, e mediante tramitación ordinaria.

6) Orzamento do contrato.

1.- O orzamento base de licitación ascende á cantidade expresada no **apartado 3 do anexo I**, distribuído nas anualidades previstas no mesmo.

A determinación do orzamento do contrato e do seu valor estimado efectúase, no que se refire á cota de arrendo, tendo en conta as ofertas existentes no mercado. Para o cálculo do canon de mantemento realizáronse as seguintes estimacións:

- a) Previsión do número de copias:
 - 201.459 copias en branco e negro.
 - 124.950 copias en cor.
- b) Prezo das copias: ofertas existentes no mercado.

2.- O cálculo do orzamento do contrato inclúe todos os factores de valoración e gastos que segundo os documentos contractuais e a lexislación vixente son de conta do adxudicatario, así como os tributos de calquera índole, incluído o Imposto sobre o Valor Engadido, que figura como partida independente.

7) Financiamento do contrato.

1.- A execución do contrato está amparada polo crédito orzamentario contemplado nas partidas que se indican no **apartado 3 do anexo I**, dos Orzamentos Xerais do Concello de Porto do Son para o ano 2015.

2.- O gasto correspondente ao contrato, que ten carácter plurianual, presenta a distribución por anualidades que se indica no **apartado 3 do anexo I**.

O gasto correspondente aos exercicios seguintes ao de 2015 subordínase a existencia de crédito axeitado e suficiente nos Orzamentos correspondentes a cada exercicio.

8) Duración do contrato.

O presente contrato terá unha duración de corenta e oito (48) meses a contar desde a data de sinatura da acta de recepción dos bens a subministrar.

A subministración de deberá realizarse nos lugares indicados polo concello no prazo máximo de 21 días naturais, a contar desde o seguinte ao de formalización do contrato.

9) Órganos de contratación e con competencias en materia de contabilidade. Destinatario da facturación.

1.- O órgano de contratación é a Alcaldía do Concello de Porto do Son. Este órgano ten facultade para adxudicar o contrato e, en consecuencia, ostenta as prerrogativas de interpretalo, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, con suxeición á normativa aplicable. Os acordos que a este respecto dite serán executivos, sen prexuízo do dereito do contratista á súa impugnación ante a xurisdición competente.

2.- O órgano municipal con competencias en materia de contabilidade pública é a Intervención municipal.

3.- O destinatario da facturación será o Concello de Porto do Son. Para os efectos de facturación electrónica faise constar que os niveis de organización municipal e os seus códigos son os seguintes:

- Oficina contable: LA0001841-INTERVENCIÓN

- Órgano xestor: LA0001840-ALCALDÍA

- Unidade tramitadora: LA0001843-CONCELLO DE PORTO DO SON

10) Perfil do contratante.

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á actividade contractual, e sen prexuízo da utilización doutros medios de publicidade, o Concello de Porto do Son publicará no seu



perfil do contratante, accesible na dirección web <http://www.portodoson.org/index.php/2012-02-29-10-41-25/perfil-do-contratante>, a información relativa ao contrato de referencia.

LICITACIÓN E ADXUDICACIÓN

11) Capacidade para contratar.

Poderán concorrer por si ou por medio de representantes as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que tendo plena capacidade de obrar non estean comprendidas nalgunha das circunstancias que enumera o artigo 54 e 60 TRLCSP, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica.

As empresas deberán ser persoas físicas o xurídicas cunha finalidade ou actividade que teña relación directa co obxecto do contrato, segundo resulte dos seus respectivos estatutos ou regras fundacionais e dispoñan dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

A administración poderá contratar con unións de empresarios que se constituán temporalmente para o efecto, de conformidade co establecido no artigo 59 TRLCSP.

Os que acudan á licitación poderán facelo por si ou representados por persoa autorizada mediante poder bastante, sempre que non se atope incurso nalgunha das causas que se enumeran no artigo 60 TRLCSP. Cando en representación dalgunha sociedade, civil ou mercantil, concorra algún membro da mesma, deberá xustificar documentalmente que está facultado para iso.

12) Presentación de proposicións.

1.- As proposicións presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Porto do Son no prazo de **quince (15)** días naturais, contados desde o seguinte ao de publicación no BOP da Coruña do anuncio de licitación, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Cando as proposicións se remitan por correo, o licitador deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da proposición mediante comunicación telegráfica, fax ou telefax o mesmo día da presentación. Sen a concorrencia deste requisito non será admitida a proposta. Non obstante, transcorridos dez días desde a data da comunicación referida sen ter recibido a documentación, esta non será admitida.

2.- A presentación de proposicións supón, por parte do empresario, a aceptación íntegra e incondicional deste prego, e do de prescricións técnicas que rexen no presente contrato, sen excepción algunha.

Cada empresario non poderá presentar máis dunha proposición. Tampouco poderá subscribir ningunha proposición en unión temporal con outros empresarios se o fixo individualmente ou figurar en máis dunha unión temporal. A contravención destas prohibicións dará lugar á inadmisión de todas as proposicións por el subscritas.

13) Forma e contido das proposicións.

1.- As proposicións presentaranse redactadas en lingua galega ou castelá ou traducidas oficialmente a estas linguas e constarán de **tres (3) sobres**, numerados correlativamente, pechados e asinados polo licitador ou persoa que o represente, debendo figurar no exterior de cada un deles a lenda "**Contrato de subministración, na modalidade de "renting" de máquinas fotocopiadoras para o Concello de Porto do Son**", o nome e apelidos do licitador ou razón social da empresa e o seu correspondente NIF. No seu interior farase constar unha relación numérica dos documentos que conteñen.

2.- Os sobres presentaranse do xeito que se indica a continuación:

A) Sobre nº 1 "Declaración responsable": conterá a seguinte documentación:

- a) Unha declaración responsable de cumprimento das condicións legalmente establecidas para contratar coa Administración, acorde ao modelo recollido no **anexo 2**.

Para o caso de que varios empresarios concorran agrupados en unión temporal (UTE), deberán aportar un documento, en escritura pública ou privada, na que se comprometan, para o caso de resultar adxudicatarios, a constituír unha unión temporal de empresas. Este documento virá asinado polos representantes de cada unha das empresas e nel indicárase a participación que corresponda a cada empresa na UTE e designárase un representante da mesma perante a Administración con poder bastante para exercer os dereitos e cumprir as obrigas que do contrato se deriven ata a extinción do mesmo.

Cada un dos empresarios que vaian integrar a UTE deberá presentar a declaración responsable prevista nesta cláusula.

- b) Para os efectos do previsto na cláusula 15.4, no seu caso, declaración responsable sobre o número de traballadores fixos discapacitados e porcentaxe que representan sobre o total do cadro de persoal, xunto cos documentos TC 2 do persoal da empresa e copia das resolucións ou certificados acreditativos do grao e vixencia da discapacidade dos traballadores.
- c) No suposto de que o empresario concorra á licitación con empresas pertencentes a un mesmo grupo, nos termos do art. 145 TRLCSP, deberá presentar unha declaración facendo constar esa circunstancia e o nome ou denominación social das mesmas. Esta declaración deberá constar en cada unha das proposicións presentadas polas empresas vinculadas que concorran á licitación.

Terán a consideración de empresas vinculadas as que se atopen nalgún dos supostos previstos no art. 42 do Código de Comercio.

B) Sobre nº 2 "Criterios de adxudicación dependentes dun xuízo de valor".

Neste sobre incluírase a documentación técnica prevista no **apartado 10 do anexo I** relativa aos criterios de adxudicación non avaliábles automaticamente e que se indican no **apartado 9 do anexo I**:

- a) Memoria describindo de xeito pormenorizado as características técnicas das máquinas ofertadas e detallando, se é o caso, as melloras na prestación dos servizos de mantemento sobre as descritas como mínimas nos pregos de cláusulas administrativas e prescrición técnicas particulares.

A memoria non terá unha extensión superior ás 20 páxinas.

- b) Compromiso de prestar a asistencia técnica, na forma, prazos e intensidade mínimas fixada no PCT.
- c) Acreditación ou, no seu defecto, compromiso de dispor na provincia da Coruña dun representante oficial, concesionario ou distribuidor dos bens ofertados cunha estocaxe mínima de artigos, pezas ou elementos necesarios para o mantemento puntual e operativo das máquinas subministradas. Deberá indicarse o nome completo ou razón social, enderezo e medios de contacto.

Os documentos relacionados nos apartados b) e c) deberán incluírse obrigatoriamente, aínda que non serán obxecto de avaliación.

Sobre nº 3 "Criterios de adxudicación avaliábles automaticamente".

Neste sobre incluírase a documentación técnica relativa aos criterios de adxudicación avaliábles automaticamente e que se indican no **apartado 9 do anexo I**:

- a) Oferta económica: a proposición económica presentárase redactada conforme ao modelo fixado no **anexo III** ao presente prego.

Na proposición deberá indicarse, como partida independente, o importe do Imposto sobre o Valor Engadido que deba ser repercutido.

No caso de non coincidir a suma do "valor estimado" mais o "importe do IVE" co "importe total" presumirase que o "importe total" é o ofertado. Por outra banda, se a cantidade da proposición económica expresada en cifras e letra é diferente sempre se estará a esta última.



- b) Prazo de resposta en caso da varía, formulada consonte ao modelo previsto no **anexo IV** ao presente prego.

Non se admitirán as ofertas económicas e, en consecuencia procederáse á excluída a proposición do procedemento, que conteñan omisións, erros ou raspaduras que impidan coñecer claramente o que a Administración estime fundamental para considerar a oferta.

Non se terán por correctas nin válidas aquelas ofertas económicas que conteñan cifras comparativas ou expresións ambiguas, as que se presenten con emendas ou raspaduras que poidan inducir a dúbida racional sobre o seu contido, así como as que excedan do prezo de licitación. En tales casos, eses defectos serán considerados como insubsanables, producindo o rexeitamento da oferta.

3.- Se algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida, excedese do orzamento basee de licitación, variase substancialmente o modelo establecido, comportase erro manifesto no importe da proposición, ou existise recoñecemento por parte do licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que lle fagan inviable, será refugada pola Mesa de contratación, sen que sexa causa bastante para o rexeitamento o cambio ou omisión dalgunhas palabras do modelo se iso non altera o seu sentido.

Se así se require no **apartado 18 do anexo I**, incluírase no sobre número 3 a indicación da parte do contrato que teñan previsto subcontratar, sinalando o seu importe, e o nome ou o perfil empresarial, definido por referencia ás condicións de solvencia profesional ou técnica, dos subcontratistas aos que vaian encomendar a súa realización.

4.- Os licitadores, sen prexuízo do establecido no TRLCSP sobre a información que debe proporcionárselle e a publicidade da adxudicación, poderán designar como confidencial parte da información facilitada ao formular as súas ofertas, en especial no relativo ao segredo técnico ou comercial e aos aspectos confidenciais da oferta.

5.- A Administración poderá comprobar en calquera momento a veracidade das condicións e requisitos ofertados, antes da adxudicación do contrato ou durante a súa vixencia. Poderá efectuar tal comprobación por si mesma ou mediante requirimento ao licitador ou adxudicatario de documentación ou informes complementarios.

A falsidade ou inexactitude dos datos ou o incumprimento do requirimento determinará o rexeitamento da proposición ou, no seu caso, a resolución do contrato, con perda da garantía constituída, así como a esixencia das responsabilidades e indemnizacións que de tal feito se deriven.

14) Garantías.

1.- Se así se especifica no **apartado 12 do anexo I**, para tomar parte na licitación, os licitadores deberán constituír previamente, a disposición do órgano de contratación, unha garantía provisional polo importe sinalado no devandito apartado.

Cando o licitador presente a súa proposición baixo a forma de unión temporal de empresarios, a garantía provisional poderá constituírse por unha ou varias das empresas participantes, sempre que no seu conxunto alcance a contía esixida no apartado 12 do anexo I e garanta solidariamente a todos os integrantes da unión.

En canto á forma e requisitos da garantía, estarase ao previsto no artigo 103 do TRLCSP, así como ao disposto nos artigos 55, 56 e 57 do RXLCAP, en canto non se opoña ao previsto na devandita Lei.

A garantía provisional permanecerá vixente até a adxudicación do contrato, extinguíndose automaticamente e sendo devolta aos licitadores non propostos adxudicatarios inmediatamente despois. Ao licitador cuxa proposición fose seleccionada para a adxudicación reteráselle a **garantía provisional** ata que proceda á constitución da definitiva. Será incautada a das empresas que retiren inustificadamente a súa proposición antes da adxudicación, sendo de aplicación o establecido no artigo 62 do RGLCAP.

En todo caso, a garantía provisional responderá o mantemento das proposicións presentadas polos licitadores até a adxudicación. Para o que resulte adxudicatario responderá tamén do cumprimento das obrigacións impostas no artigo 151.2 do TRLCSP.

2.- O licitador proposto para a adxudicación deberá prestar unha garantía igual ao 5 por 100 do importe de adxudicación do contrato, IVE excluído, segundo o previsto no **apartado 12 do anexo I**.

A garantía definitiva responderá os conceptos a que se refire o artigo 100 do TRLCSP.

A garantía definitiva constituirase de conformidade co preceptuado nos artigos 96 a 99 do TRLCSP e 55, 56 e 57 do RXLCAP, en canto non se opoña ao previsto no TRLCSP.

Cando como consecuencia da modificación do contrato, experimente variación o prezo do mesmo, reaxustarase a garantía no prazo de 15 días naturais, contados desde a data en que se notifique ao empresario o acordo de modificación, a efectos de que garde a debida proporción co prezo do contrato resultante da modificación. No mesmo prazo contado desde a data en que se fagan efectivas as penalidades ou indemnizacións o adxudicatario deberá repor ou ampliar a garantía na contía que corresponda, incorrendo, en caso contrario, en causa de resolución.

3.- En canto á garantía complementaria prevista no artigo 95.2 do TRLCSP, estarase, no seu caso, ao disposto no **apartado 12 do anexo I**, tendo, para todos os efectos, a consideración de garantía definitiva. A garantía total poderá alcanzar, no seu caso, a porcentaxe do 10 por cento do prezo do contrato.

ADXUDICACIÓN E FORMALIZACIÓN

15) Criterios de adxudicación.

1.- O contrato adxudicarase ao licitador que ofertase a proposición economicamente máis vantaxosa de acordo cos criterios de adxudicación descritos nos **apartados 9 e 10 do anexo I**.

2.- A valoración dos criterios de adxudicación avaliábelos automaticamente realizarase de acordo coa seguinte fórmula:

$$P = p \times \text{Of. Mín.} / \text{Of. Lic.}$$

Sendo: "P" a puntuación obtida polo licitador; "p" a puntuación máxima outorgable; "Of. Mín." a oferta de prezo máis vantaxosa das presentadas; "Of. Lic." a oferta presentada polo licitador que se valora.

3.- Para a valoración dos criterios non avaliábelos automaticamente solicitarase a emisión de informe a técnicos competentes, sexan empregados públicos ou contratados. A puntuación atribuírase considerando os seguintes aspectos:

- A calidade técnica e as prestacións dos equipos a subministrar.
- A eficiencia e a fiabilidade das máquinas.
- A menor antigüidade dos modelos de equipos a subministrar e a dispoñibilidade de repostos.
- As mellores condicións na prestación do mantemento dos equipos sobre as definidas como mínimas nos pregos de cláusulas administrativas e prescricións técnicas particulares.

4.- Consonte ao establecido pola Disposición Adicional 4ª TRLCSP, en caso de igualdade entre as proposicións máis vantaxosas terán preferencia na adxudicación as empresas que, no momento de acreditar a súa solvencia técnica, teñan no seu cadro de persoal un número de traballadores con discapacidade superior ao 2%. Para o caso de que varias empresas das que empataran en canto á proposición máis vantaxosa acreditasen ter relación laboral con persoas con discapacidade nunha porcentaxe superior ao 2%, terá preferencia o licitador que dispoña de maior porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade.

16) Ofertas con valores anormais ou desproporcionados.

Considerarase que a oferta económica contén valores anormais ou desproporcionados nos supostos contemplados no art. 85 do Regulamento xeral da LCAP. Nese suposto, a Mesa de Contratación daralle audiencia ao licitador por prazo de tres (3) días hábiles e procederase segundo o previsto no art. 152 TRLCSP.



Para o caso de que o órgano de contratación estime que a oferta non pode ser cumprida como consecuencia da inclusión de valores anormais ou desproporcionados, excluíraa da clasificación e acordará a adxudicación a favor da seguinte oferta máis vantaxosa.

17) Mesa de contratación.

A Mesa de Contratación estará integrada polas persoas que se relacionan no apartado 11 do anexo I.

18) Cualificación da documentación presentada, apertura e exame das proposicións e valoración dos criterios de adxudicación.

1.- Concluído o prazo de presentación de proposicións, no primeiro día hábil (excluídos os sábados) seguinte ao finalización do prazo de presentación de proposicións e logo da recepción das proposicións remitidas por correo, a Mesa de Contratación procederá á apertura do **sobre nº 1** (Declaración responsable) presentada polos licitadores e comprobará a súa corrección.

A falta de presentación da declaración responsable terá a consideración de defecto non subsanable e determinará a exclusión do procedemento do licitador.

Polo que respecta á cualificación da documentación presentada (defectos ou omisións subsanables, rexeitamento de proposicións e demais actuacións da Mesa de Contratación) estarase ao disposto no art. 160 TRLCSP e no RD 817/2009, do 8 de maio.

3.- Verificada a integridade documental do sobre nº 1, a mesa de contratación convocará o acto público de apertura do **sobre nº 2** (Criterios de adxudicación dependentes dun xuízo de valor), que terá lugar nun prazo de cinco (5) días a contar desde a apertura do sobre nº 1. A convocatoria publicarase no perfil do contratante e no taboleiro de anuncios do concello.

4.- Emitido o informe de avaliación das propostas contidas no sobre nº 2, nun prazo máximo de cinco (5) días, a mesa de contratación convocará o acto público de apertura do **sobre nº 3**. Nesa sesión, constituída a Mesa de contratación e antes da apertura de proposicións, o presidente dará conta da puntuación acadada polos licitadores no referido aos criterios de adxudicación dependentes dun xuízo de valor.

A mesa de contratación clasificará as propostas dos licitadores por orde decrecente de puntuación e elevará ao órgano de contratación a proposta de adxudicación razoada que estime adecuada, que incluíra en todo caso a ponderación dos criterios indicados no presente prego, acompañada das actas das súas reunións e da documentación xerada nas súas actuacións e, no seu caso, dos informes emitidos. Esta proposta non crea dereito algún a favor do licitador proposto fronte ao concello (art. 160.2 TRLCSP).

19) Procedemento de adxudicación.

O órgano de contratación requirirá ao licitador que presentou a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de dez (10) días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que recibise o requirimento, presente a seguinte documentación:

1.- Capacidade de obrar.

1.1.- Se a empresa fose persoa xurídica, a escritura de constitución ou modificación, no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose exigible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o for, a escritura ou documento de constitución, estatutos ou acto fundacional nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente Rexistro oficial, así como o Código de Identificación Fiscal (NIF), todo iso en orixinal ou copia que teña o carácter de auténtica conforme á lexislación vixente, ou fotocopia compulsada. Estes documentos deberán recoller o exacto réxime xurídico do *licitador no momento da presentación da proposición.

1.2.- Sendo o empresario unha persoa física, o DNI ou documento que, no seu caso, substitúalle regulamentariamente, en copia que teña o carácter de auténtica conforme á lexislación vixente, ou fotocopia compulsada.

1.3.- Cando se trate de empresarios non españois de Estados membros da Unión Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo, a capacidade de obrar acreditarase mediante a súa inscrición nun rexistro profesional ou comercial, cando este requisito sexa esixido pola lexislación do Estado respectivo, ou a presentación das certificacións que se indican no Anexo I 1 do RGLCAP, para os contratos de subministración.

Terán capacidade para contratar co sector público as empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea que, con arranxo á lexislación do Estado en que estean establecidas, atópanse habilitadas para realizar a prestación de que se trate. Cando a lexislación do Estado en que se atopen establecidas estas empresas esixa unha autorización especial ou a pertenza a unha determinada organización para poder realizar a prestación de que se trate, deberán acreditar que cumpren este requisito.

1.4.- Cando se trate de empresas estranxeiras non comprendidas no parágrafo anterior, informe da Misión Diplomática Permanente ou Oficina Consular de España do lugar do domicilio da empresa no que se faga constar, previa acreditación pola empresa, que figuran inscritas no Rexistro local profesional, comercial ou análogo, ou na súa falta, que actúan habitualmente no tráfico local no ámbito das actividades ás que se estende o obxecto do contrato.

Igualmente deberán acompañar informe da Misión Diplomática Permanente de España ou do Ministerio de Industria, Enerxía e Turismo sobre a condición de Estado signatario do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial do Comercio, sempre que se trate de contratos suxeitos a regulación harmonizada ou, en caso contrario, o informe de reciprocidade a que se refire o artigo 55.1 do TRLCSP.

1.5.- Documentación acreditativa da habilitación empresarial ou profesional precisa a realización do contrato, no seu caso, conforme ao requirido no **apartado 6 do anexo I**.

2.- Representación.

Cando a proposición non sexa asinada polo licitador deberá acompañarse copia de poder notarial suficiente para representar ao licitador en cuxo nome se concorre verificado pola Secretaría do Concello, pola Avogacía do Estado ou pola Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia. Así mesmo, xuntarase copia do NIF do representante.

Se o documento acreditativo da representación contívese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito no Rexistro Mercantil.

3.- Declaracións relativas a non estar incurso en prohibicións e incompatibilidades para contratar coa Administración.

Declaración responsable, conforme ao modelo fixado no **anexo V** do presente prego, de que o empresario, de ser unha persoa física, ou a empresa, os seus administradores e representantes, se se tratar de persoa xurídica, así como o asinante da proposición, non están incursos en ningunha das prohibicións e incompatibilidades para contratar sinaladas no artigo 60 do TRLCSP, nos termos e condicións previstas no mesmo. Esta declaración comprenderá expresamente a circunstancia de acharse ao corrente do cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

4.- Solvencia económica, financeira e técnica.

Os licitadores deberán acreditar a súa solvencia económica, financeira e técnica nos termos e polos medios que se relacionan no **apartado 5 do anexo I**.

Para acreditar a solvencia, o empresario poderá basearse na solvencia e medios doutras entidades, independentemente da natureza xurídica dos vínculos que teña con elas, sempre que demostre que, para a execución do contrato, dispón efectivamente deses medios.

5.- Unións temporais de empresarios.

No caso de que o contrato se adjudicase a unha unión temporal de empresarios, esta acreditará a súa constitución en escritura pública, así como o NIF asignado á devandita unión antes da formalización do contrato. A duración da unión será coincidente coa do contrato, até a súa extinción.

Respecto da determinación da solvencia económica e financeira e técnica da unión temporal e aos seus efectos, acumularanse as características acreditadas para cada un dos integrantes da mesma.

6.- Declaración de sometemento á xurisdición española polas empresas estranxeiras.



As empresas estranxeiras deberán presentar declaración de someterse á xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponderlles.

7.- Rexistro de Licitadores.

A inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores do Estado ou da Comunidade de Galicia ou no Rexistro Voluntario da Deputación da Coruña eximirá aos licitadores inscritos con certificado en vigor da presentación nas convocatorias de contratación da documentación prevista nos apdos. 1.1, 1.2, 2, 3, 8 e, no seu caso, da declaración relativa ao compromiso de ter contratados traballadores con discapacidade.

No referido á xustificación de atoparse ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias, os xustificantes que figuren asentados no rexistro de licitadores deberán manterse vixentes á data de cumprirse o requirimento. Noutro caso, non se entenderá acreditado este extremo pola inscrición no rexistro de licitadores e o empresario deberá achegar os xustificantes pertinentes.

Cando o licitador se atope inscrito no Rexistro Oficial de Licitadores do Estado deberá achegar copia do certificado de inscrición e referencia indicando o número co que figuren inscritos, así como unha declaración responsable sobre a vixencia dos datos anotados no indicado rexistro, segundo o modelo que figura como **anexo VI** ao presente prego. De terse producido alteración dos datos rexistrais farase mención expresa na citada declaración, unindo a documentación correspondente.

8.- Documentación xustificativa de atoparse ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

A acreditación de atoparse ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social realizarase presentando a seguinte documentación, de acordo cos artigos 13 e 15 do RXLCAP:

- De ser o caso, último recibo do Imposto sobre Actividades Económicas ou o documento de alta no mesmo, cando esta sexa recente e non xurdira aínda a obrigación de pago. A alta deberá aportarse en todo caso cando no recibo non conste o epígrafe da actividade. Esta documentación deberá estar referida ao epígrafe correspondente ao obxecto do contrato que lles faculte para o seu exercicio no ámbito territorial en que as exercen, debendo complementarse cunha declaración responsable do licitador de non terse dado de baixa na matrícula do citado Imposto.

- Certificación administrativa expedida polos órganos competentes da Administración do Estado e máis da Xunta de Galicia relativa á inexistencia de débedas tributarias con estas Administracións.

- Certificación administrativa expedida autoridade administrativa competente da Seguridade Social acreditativa de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigas con esta entidade. No suposto que deba terse en conta algunha exención, haberase de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

O licitador que non estea obrigado a presentar todas ou algunha das declaracións ou documentos correspondentes ás obrigas tributarias que se relacionan no artigo 13 RXLCAP deberá acreditalo mediante declaración responsable.

A inexistencia de débedas tributarias co Concello de Porto do Son verificarase de oficio polos servizos municipais.

As certificacións a que se refiren os apartados anteriores deberán ser expedidas de acordo co disposto no artigo 15 RXLCAP .

Os estranxeiros, sexan persoas físicas ou xurídicas, pertencentes ou non a Estados membros da Unión Europea que non teñan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridade competente no país de procedencia, acreditativa de estar ao corrente no cumprimento das correspondentes obrigacións tributarias. Así mesmo, haberán de presentar certificación, tamén expedida por autoridade competente, na que se acredite que están ao corrente no cumprimento das obrigas sociais que se esixan no país da súa nacionalidade. Toda a documentación relacionada neste apartado haberá de referirse aos doce últimos meses.

9.- Constitución da garantía definitiva.

O licitador proposto para a adxudicación deberá constituír, a disposición do órgano de contratación, unha garantía definitiva de contía será igual ao 5 por 100 do importe de adxudicación do contrato, IVE excluído, segundo o previsto no apartado 12 do anexo I.

20) Adxudicación do contrato.

1.- O órgano de contratación adxudicará o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación, sen prexuízo da eventual revisión da adxudicación en vía de recurso especial en materia de contratación. O contrato deberá adxudicarse, en todo caso, no prazo de dous meses desde a apertura das proposicións. A adxudicación será motivada, notificarase ós licitadores e publicarase no perfil do contratante.

2.- Se non se presenta a documentación requirida no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose entón a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

3.- Unha vez adxudicado o contrato e transcorridos os prazos para a interposición de recursos sen que se interpuxeron, a documentación que acompaña ás proposicións quedará a disposición dos interesados. Se estes non retiran a súa documentación no tres meses seguintes á data en que se lles notifique a adxudicación, a Administración non estará obrigada a seguila custodiando.

21) Perfección e formalización do contrato.

1.- O adxudicatario queda obrigado a subscribir, no prazo de 15 días hábiles a contar desde o seguinte á data de recepción da notificación da adxudicación, o documento administrativo de formalización do contrato.

Cando o adxudicatario sexa unha unión temporal de empresarios, dentro do mesmo prazo e con anterioridade á firma do contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal (art. 59 TRLCSP).

2.- Se o contrato é susceptible de recurso especial en materia de contratación, a formalización efectuarase dentro do cinco días seguintes a aquel en que recibise o requirimento de formalización, unha vez transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior sen que se interpuxo recurso que leve aparellada a suspensión da formalización do contrato ou se levantou a suspensión.

3.- O contrato poderá formalizarse en escritura pública se así o solicita o contratista, correndo ao seu cargo os gastos derivados do seu outorgamento. Neste caso o contratista deberá entregar á Administración unha copia lexitimada e unha simple do citado documento no prazo máximo dun mes desde a súa formalización.

22) Renuncia ou desistimiento á celebración do contrato.

1.- No caso de que o órgano de contratación renuncie a celebrar o contrato ou decidise reiniciar o procedemento para a súa adxudicación deberá notificalo aos licitadores.

A renuncia á celebración do contrato ou o desistimento do procedemento unicamente poderá acordarse antes da adxudicación. Nestes casos compensarase aos licitadores polos gastos en que incorresen, de acordo cos principios xerais que rexen a responsabilidade da Administración. Para estes efectos, o importe máximo destes gastos fíxase na cantidade de cen euros (100,00 €).

2.- O órgano de contratación só poderá renunciar á celebración do contrato por razóns de interese público debidamente xustificadas no expediente. Neste caso non poderá promoverse unha nova licitación en tanto subsistan as razóns alegadas para fundamentar a renuncia.

O desistimento do procedemento deberá fundarse nunha infracción non subsanable das normas de preparación do contrato ou das reguladoras do procedemento de adxudicación, xustificándose no expediente a concorrencia desa causa. O desistimento non impedirá a iniciación inmediata dun novo procedemento de licitación.



EXECUCIÓN DO CONTRATO

23) Principio de risco e ventura.

A execución do contrato realizarase a risco e ventura do contratista, segundo o disposto polo artigo 215 do TRLCSP.

24) Dirección e supervisión da subministración.

1.- A dirección e supervisión da subministración correspóndelle ao responsable do contrato ou, na súa falta, á persoa que para ese efecto sexa designada polo órgano de contratación, sendo as súas funcións a dirección, control e coordinación da subministración.

2.- O concello ten as facultades de supervisión e comprobación dos bens previstas no art. 295 TRLCSP.

De xeito específico, poderá realizar cantas comprobacións estime convenientes das calidades dos bens durante o procedemento para o seu recoñecemento no momento da entrega. Para estes efectos, un técnico designado pola Administración, en calquera momento e sen necesidade de aviso previo, poderá efectuar *in situ* o control dos bens a subministrar, coa finalidade de verificar a súa correspondencia cos ofertados polo contratista. A non conformidade dos bens, que se fará constar en acta levantada ao efecto, será causa de resolución do contrato.

25) Cumprimento do contrato.

1.- O contrato executarase con suxeición ás cláusulas dos pregos de cláusulas administrativas e prescricións técnicas particulares, á oferta do contratista e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación der a Administración ao contratista a través, no seu caso, do responsable do contrato.

2.- O contratista será responsable da calidade dos bens que entregue así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros polas omisións, erros ou métodos inadecuados na execución do contrato.

Os bens a subministrar deberán cumprir coas prescricións normativas vixentes no momento da entrega, sen custo ningún para o concello.

3.- Á entrega dos bens procederase, mediante acto formal, á recepción dos bens obxecto da subministración.

O material a subministrar polo contratista deberá ser dunha calidade axeitada para o fin a que se destina e, se os bens se atopasen en bo estado e con arranxo ás prescricións técnicas, o concello daraos por recibidos, levantándose a correspondente acta, que deberá ser asinada polos concorrentes á recepción, comezando entón o prazo de garantía.

Se os bens non se atopasen en estado de ser recibidos farase constar así na acta de recepción e daranse as instrucións precisas ao contratista para que se emende os defectos observados ou proceda a unha nova subministración de conformidade co pactado.

A acta de recepción deberá subscribirse no prazo máximo dun mes a contar desde a entrega a satisfacción dos bens.

4.- No caso de que o órgano de contratación estimase que os bens entregados non son aptos para o fin pretendido como consecuencia dos vicios ou defectos observados neles, sempre que estes vicios ou defectos fosen imputables ao contratista e exista a presunción de que a reposición ou reparación dos bens non serán suficientes para lograr aquel fin, poderá antes de rematar a vixencia do contrato, rexeitar os bens deixándoos de conta do contratista, quedando a Administración exenta da obriga do pago ou, se este tivo lugar, terá dereito á devolución do prezo satisfeito.

5.- O contratista, xunto cos equipos, deberá entregarlle ao concello toda a documentación, instrucións e manuais, redactados en galego ou castelán, e facilitar a información suficiente que poida requirirse pola Administración para a axeitada utilización dos bens subministrados sen custo adicional.

No suposto de que a utilización dos bens a subministrar requira coñecementos específicos o adxudicatario deberá impartir todas as instrucións e formación ao persoal do concello necesarios, polo tempo que o concello estime preciso para a adquisición daquelas habilidades de manexo.

6.- Fíxase un período de proba dos bens subministrados de un (1) mes, contado desde a súa entrega efectiva. Durante ese tempo o concello comprobará o funcionamento dos bens subministrados e a súa adecuación ao prego e á oferta presentada. Se o funcionamento dos equipos fose defectuoso, de modo que impedise a súa normal utilización, o adxudicatario estará obrigado a subministrar outras copiadoras de características idénticas ás ofertadas en perfecto estado de funcionamento, sen custo ningún para o concello.

26) Prazo de execución do contrato.

1.- O contratista deberá entregar, instalar e por en funcionamento os bens no prazo máximo de vinte e un (21) días, a contar desde o seguinte ao da data de formalización do contrato

2.- O contratista está obrigado a cumprir o contrato dentro do prazo total fixado para a realización do mesmo, así como dos prazos parciais sinalados para a súa execución sucesiva.

Se as subministracións sufrisen un atraso na súa execución e sempre que o mesmo non fose imputable ao contratista, e este ofrecese cumprir os seus compromisos concederáse polo órgano de contratación un prazo que será polo menos igual ao tempo perdido, a non ser que o contratista pedise outro menor, regulándose a súa petición polo establecido no artigo 100 do RXLCAP.

3.- A constitución en mora do adxudicatario non requirirá de intimación previa pola Administración..

DEREITOS E OBRIGAS DO CONTRATISTA

27) Pago do prezo do contrato.

1.- O Concello de Porto do Son, previa recepción de conformidade dos bens, aboará o prezo do contrato de acordo co previsto no apartado 19 do anexo I, logo da aprobación das facturas expedidas polo contratista axustadas ás condicións descritas no referido apartado 19 do anexo I.

As facturas correspondentes á "cota de arrendo" expediranse cunha periodicidade mensual, a mes vencido. Rematado o ano contractual (12 meses), expedirase unha factura regularizadora correspondente ao "canon de mantemento", na que se desglosarán o número de copias realizadas por cada un dos equipos, o seu tipo (branco e negro ou cor) e os importes correspondentes a cada un dos equipos.

As facturas non poderán incluír ningún outro concepto posto que calquera outro tipo de prestación ou traballo se entende incluída no prezo ofertado.

28) Dereitos do adxudicatario.

O contratista terá os seguintes dereitos fronte ao Concello de Porto do Son:

- a) Dereito ao aboamento do prezo do contrato, do xeito e nas condicións estipuladas na cláusula 27ª deste prego.
- b) Dereito á suspensión do cumprimento do contrato no caso de que a demora do pagamento fose superior a catro meses, debendo comunicarlle á administración cun mes de antelación tal circunstancia, para efectos do recoñecemento dos dereitos que poidan derivarse da devandita suspensión, nos termos establecidos no TRLCSP.
- c) Dereito a resolver o contrato e ao resarcimento dos prexuízos que como consecuencia diso se lle orixinen, se a demora da administración fose superior a seis meses.
- d) Dereito a transmitir os dereitos de cobramento, nos termos do artigo 218 do TRLCSP.



- e) Os adxudicatarios poderán ceder e subcontratar as prestacións obxecto do presente contrato conforme ao previsto na cláusula seguinte deste prego.

29) Cesión do contrato e subcontratación.

1.- O adxudicatario poderá ceder os dereitos e obrigas nados do contrato a un terceiro coa autorización da Administración e sempre que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 226 TRLCSP.

O cesionario deberá constituír a garantía definitiva dentro do prazo máximo de quince (15) días naturais a contar desde a autorización expresa polo órgano de contratación da cesión. O incumprimento desta obriga será causa de resolución do contrato.

2.- O adxudicatario do contrato poderá concertar con terceiros a realización parcial do mesmo sempre que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 227 do TRLCSP quedando obrigado ao cumprimento dos requisitos e obrigacións establecidos no artigo 228 do mesmo texto legal. En todo caso, o contratista asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte á Administración.

O contratista deberá comunicar á Administración a súa intención de subcontratar, as partes do contrato a que afectará e a identidade do subcontratista, así como xustificar a aptitude deste por referencia aos elementos técnicos e humanos de que dispón e á súa experiencia. Así mesmo, xunto co escrito mediante o que se dea coñecemento á Administración do subcontrato a celebrar, o contratista deberá acreditar que o subcontratista non se atopa inhabilitado para contratar de acordo co ordenamento xurídico ou comprendido nalgún dos supostos do artigo 60 do TRLCSP. Dita acreditación poderá facerse efectiva mediante declaración responsable do subcontratista.

O pago polo adxudicatario aos subcontratistas axustarase ao disposto nos arts. 228 e 228 bis TRLCSP. Para garantir o cumprimento desta obriga, con cada factura, o adxudicatario deberá achegar o xustificante de pagamento dos traballos realizados no mes anterior polos empresarios subcontratados.

Os subcontratistas non terán, en ningún caso, acción directa fronte á Administración contratante polas obrigacións contraídas con eles polo contratista como consecuencia da execución do contrato principal e dos subcontratos.

30) Revisión de prezos.

De conformidade co previsto no artigo 89 TRLCSP non procede a revisión do seu prezo durante a súa vixencia.

31) Obrigas do contratista.

1.- Os gastos de transporte, entrega, instalación e posta en funcionamento dos bens obxecto da subministración nos lugares sinalado no **apartado 14 do anexo I** serán de conta do contratista e este non terá dereito a indemnización ningunha pola deterioración dos bens antes do acto formal de recepción. Para o caso de que o acto formal de recepción dos bens sexa posterior á súa entrega, a Administración será responsable da súa custodia durante o prazo que medie entre un e outro.

A Administración poderá e modificar os lugares e programa de entrega dos bens en razón das súas necesidades, previa comunicación ao contratista.

2.- O adxudicatario, a requirimento da Administración, está obrigado a substituír á súa costa os equipos subministrados por outros novos cando se avaríen de xeito reiterado ou, cando non existindo reiteración, as avarías sexan de tal entidade que determinen a imposibilidade de utilizar o equipo durante dúas xornadas laborais ou 12 horas consecutivas. Entenderase que as avarías son reiteradas cando se produzan 3 ou máis no período de tres meses ou determinen a imposibilidade de utilizar o equipo durante 3 ou máis xornadas de traballo nese mesmo período.

Neste suposto, o contratista deberá entregar os novos equipos nun prazo igual ao de cumprimento do contrato, que deberán ser obxecto de nova recepción formal polo concello. Durante ese prazo, o adxudicatario deberá dotar os equipos e medios necesarios para garantir que a interrupción do servizo non superará as 6 horas consecutivas desde a práctica do requirimento.

Do mesmo xeito, se o concello non requirise a substitución dos equipos avariados, o contratista estará obrigado a dotar os equipos e medios necesarios para garantir que a interrupción non excederá das 6 horas consecutivas.

3.- O contratista está obrigado a acudir para efectuar os traballos de reparación dos equipos no prazo que ofertase, a contar desde que fose comunicada a avaría pola Administración ao teléfono, fax ou correo electrónico designado polo empresario.

4.- O adxudicatario deberá subministrar o tóner para os equipos nun prazo máximo de tres (3) días desde que lle sexa realizada a petición. Así mesmo, será á súa conta a retirada e xestión dos envases de tóner a baleiros.

5.- O contratista responderá de toda reclamación relativa á propiedade industrial, intelectual ou comercial dos materiais, procedementos e equipos utilizados na fabricación dos bens, tendo que indemnizar ao concello de todos os danos e perdas que para el puideran derivar de reclamacións desta natureza, incluídos os gastos derivados da súa interposición.

32) Gastos de publicidade e impostos esixibles ao contratista.

Son de conta do contratista os gastos e impostos, anuncios, xa sexa en Boletíns, Diarios Oficiais ou en calquera medio de comunicación, os de formalización do contrato no suposto de elevación a escritura pública así como de cantas licenzas, autorizacións e permisos procedan en orde a executar e entregar correctamente os bens obxecto da subministración. Para estes efectos, fíxase o importe máximo dos gastos de publicidade en 700,00 euros.

Así mesmo virá obrigado a satisfacer todos os gastos que a empresa deba realizar para o cumprimento do contrato, como son os xenerais, financeiros, de seguros, transportes e desprazamentos, materiais, instalacións, honorarios do persoal ao seu cargo, de comprobación e ensaio, taxas e toda clase de tributos, o IVE, o imposto que pola realización da actividade puidese corresponder e calquera outros que puidesen derivarse da execución do contrato durante a vixencia do mesmo, sen que por tanto poidan ser estes repercutidos como partida independente.

33) Obriga de confidencialidade.

O contratista deberá respectar o carácter confidencial da información á que acceda na execución do contrato e á que se lle outorgase esa natureza no contrato ou que, pola súa propia natureza deba ser tratada como tal.

34) Obrigas laborais, sociais e ambientais.

1.- O contratista será responsable da observancia das disposicións vixentes en materia laboral, prevención de riscos laborais e seguridade e hixiene no traballo e de Seguridade Social.

Así mesmo, será responsable do cumprimento da normativa medioambiental de aplicación, especialmente no referido á produción e tratamento de residuos.

2.- En ningún caso a adxudicación do contrato dará lugar ao nacemento dunha relación laboral entre o Concello de Porto do Son e o contratista ou o persoal ao seu servizo.

O persoal necesario para a execución do contrato dependerá exclusivamente do adxudicatario, o cal ostentará tódolos dereitos e obrigas inherentes á súa condición de emprendedor respecto deste, sendo o concello alleo ás referidas relacións. En consecuencia, o persoal do contratista non poderá alegar fronte ao concello dereito ningún nin esixirle calquera tipo de responsabilidade derivada das obrigas existentes entre contratista e persoal ao seu servizo, aínda como consecuencia de decisións dese baseadas no incumprimento, interpretación ou resolución do contrato.

O contratista asumirá de forma directa, non séndolle trasladables ao concello, os custos derivados da mellora das condicións de traballo, incluídas as retribucións, do persoal ao seu servizo, sexan consecuencia de convenios colectivos, pactos ou acordos de calquera índole.



35) Responsabilidade do contratista por danos e prexuízos.

O contratista será responsable de todos os danos e prexuízos directos e indirectos que se causen a terceiros ou ao concello como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato. Se os danos e prexuízos ocasionados fosen consecuencia inmediata e directa dunha orde dada pola Administración, esta será responsable dentro dos límites sinalados nas leis. Cando se trate de subministracións de fabricación, tamén será a Administración responsable dos danos que se causen a terceiros como consecuencia dos vicios do proxecto elaborado por ela mesma. En todo caso, será de aplicación o preceptuado no artigo 214 do TRLCSP.

36) Penalidades por incumprimento de obrigacións contractuais.

1.- Cando o contratista, por causas imputables ao mesmo, incorrese en demora respecto ao cumprimento do prazo total ou dos prazos parciais, ou nos supostos de cumprimento defectuoso do contrato, a Administración poderá optar, indistintamente, pola resolución do contrato ou pola imposición das penalidades descritas no apartado 16 do anexo I, de acordo co disposto no artigo 212 do TRLCSP.

Cada vez que as penalidades por demora alcancen un múltiplo do 5 por 100 do prezo do contrato, o órgano de contratación estará facultado para proceder á resolución do mesmo ou acordar a continuidade da súa execución con imposición de novas penalidades. Neste último suposto, o órgano de contratación concederá a ampliación do prazo que estime necesaria para a terminación do contrato.

Así mesmo, a Administración terá as mesmas prerrogativas cando a demora no cumprimento dos prazos parciais faga presumir razoablemente a imposibilidade do cumprimento do prazo total.

2.- As penalidades faranse efectivas mediante dedución nas cantidades que, en concepto de pago parcial ou total, deban aboarse ao contratista ou, de non ser posible, sobre a garantía definitiva. Neste derradeiro caso, o contratista virá obrigado a completala no prazo de quince días hábiles seguintes á notificación do acordo de imposición da pena. A imposición de penalidades non exclúe a indemnización a que poida ter dereito a Administración polos danos e prexuízos ocasionados polo atraso imputable ao contratista.

A aplicación e o pago das penalidades non exclúen a indemnización a que a Administración poida ter dereito por danos e prexuízos ocasionados con motivo do atraso imputable ao contratista.

37) Suspensión do contrato.

A Administración poderá acordar por razóns de interese público a suspensión da execución do contrato. Igualmente poderá proceder a suspensión do cumprimento do contrato polo contratista de darse a circunstancia sinalada no artigo 216.5 do TRLCSP. Os efectos da suspensión do contrato rexeranse polo disposto no artigo 220 do TRLCSP así como nos preceptos concordantes do RXLCAP.

38) Prerrogativas da Administración.

1.- Dentro dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos sinalados polo TRLCSP, o órgano de contratación terá as seguintes prerrogativas:

- interpretalo;
- resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento;
- modificalo por razóns de interese público;
- resolvelo e determinar os efectos da resolución.

2.- Os actos do órgano de contratación serán inmediatamente executivos, poñendo fin á vía administrativa. Contra estas resolucións poderá interporse potestativamente recurso de reposición no prazo dun mes, contado a partir do seguinte ao de notificación da resolución ou ser impugnado directamente ante a Xurisdición Contencioso Administrativa.

39) Modificación do contrato.

1.- O órgano de contratación poderá acordar, unha vez perfeccionado o contrato e por razóns de interese público, modificacións no mesmo nos casos e na forma previstos no título V do libro I, e de acordo co procedemento regulado no artigo 211 do TRLCSP, xustificándoo debidamente no expediente.

No concernente ao seu réxime estarase ao disposto nos artigos 106, 107, 108, 210, 219 e 296 do TRLCSP.

2.- Cando a consecuencia das modificacións se produza aumento, redución ou supresión de unidades de bens que integran a subministración ou a substitución duns bens por outros, sempre que os mesmos estean comprendidos no obxecto do contrato, estas modificacións serán obrigatorias para o contratista, sen que teña dereito algún en caso de supresión ou redución de unidades ou clases de bens a reclamar indemnización polas devanditas causas.

EXTINCIÓN DO CONTRATO

40) Cumprimento do contrato.

Entenderase cumprido o contrato polo adxudicatario cando, transcorrido o prazo de vixencia total do contrato, aquel realizase de acordo cos termos do mesmo e a satisfacción da Administración a totalidade do seu obxecto.

41) Liquidación do contrato.

Dentro do prazo de trinta días, a contar desde a data de recepción do contrato, a Administración deberá acordar e notificar ao contratista a liquidación do contrato e abonarlle, no seu caso, o saldo resultante. Porén, se a Administración recibe a factura con posterioridade á data da recepción, o prazo de trinta días contarase desde que o contratista presente a referida factura no rexistro correspondente. Se se producise demora no pago do saldo de liquidación, o contratista terá dereito a percibir os intereses de demora e a indemnización polos custos de cobro nos termos previstos na Lei 3/2004, do 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais.

42) Prazo de garantía. Devolución da garantía definitiva.

1.- O prazo de garantía comezará a contar desde a data de recepción e será o establecido no apartado 22 do anexo I.

Transcorrido o prazo de garantía, se non resultasen responsabilidades que haxan de exercitarse sobre a garantía definitiva, dítarase acordo de devolución daquela ou de cancelación do aval.

2.- Transcorrido un ano desde a data de terminación do contrato sen que a recepción formal e a liquidación tivesen lugar por causas non imputables ao contratista, procederase á devolución ou cancelación da garantía, sempre que non se produciron as responsabilidades a que se refire o artigo 100 do TRLCSP e sen prexuízo do disposto no artigo 65.3 do RXLCAP.

43) Resolución do contrato.

1.- Son causas de resolución do contrato as recollidas nos artigos 85, 223 e 299 do TRLCSP, así como as seguintes:

- A perda sobrevida dos requisitos para contratar coa Administración.
- O incumprimento das obrigas detalladas na cláusula 33 deste prego, que teñen a consideración de esenciais.
- A obstrución ás facultades de comprobación e inspección da subministración polo concello.
- As demais previstas nestes pregos.



Para a aplicación das causas de resolución estarase ao disposto nos artigos 224 do TRLCSP e 110 do RXLCAP, e para os seus efectos ao disposto nos artigos 225 e 300 do TRLCSP.

2.- A resolución do contrato acordarase polo órgano de contratación de oficio ou a instancia do contratista, no seu caso, mediante procedemento tramitado na forma regulamentariamente establecida polo artigo 109 do RXLCAP.

Nos casos de resolución por incumprimento culpable do contratista, seralle incautada a garantía definitiva e, ademais, deberá indemnizar ao concello os danos e prexuízos que lle causara no que exceda da garantía incautada.

3.- Cando se resolva o contrato, o concello terá a facultade de adjudicar a realización dos traballos pendentes de executar ao licitador ou licitadores seguintes, por orde de puntuación obtida na valoración das súas propostas, ao que resultou adjudicatario antes de proceder a unha nova licitación.

44) Réxime xurídico.

O presente contrato de subministración ten carácter administrativo e rexerese, sen prexuízo do disposto para a contratación polas Corporacións Locais, polo disposto no RD Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público, no RD 817/2009, do 8 de maio, que desenvolve parcialmente a LCSP, no RD 1098/2001, do 12 de outubro, aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas no que estea vixente e pola demais normativa de contratación administrativa.

Supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

45) Xurisdición.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre interpretación, modificación, resolución e efectos deste contrato serán resoltos polo órgano de contratación e os seus acordos porán fin á vía administrativa e contra estes haberá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme ao disposto pola Lei reguladora da devandita xurisdición, previa interposición, se é o caso, do recurso de reposición potestativo e sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que os interesados estimen procedentes.

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO

1.- Definición do obxecto do contrato. Codificación.

1.- Este contrato ten por obxecto a subministración, instalación e posta en funcionamento das máquinas fotocopiadoras e de impresión descritas no **prego de prescricións técnicas particulares** e a prestación dos servizos de mantemento deses equipos durante a vixencia do contrato.

2.- Códigos CPV:

30120000-6 – Fotocopiadoras e impresoras.

30120000-3 – Fotocopiadoras e aparatos termocopiadores.

30121100-4 – Fotocopiadoras.

30121110-7 – Fotocopiadoras color.

50313200-4 – Servizos de mantemento de fotocopiadoras.

2.- Órgano contratante: Concello de Porto do Son.

Dirección postal: Rúa Atalaia, 7 – 15970 Porto do Son.

Teléfono: 981 86 74 12

Fax: 981 76 73 58

3.- Orzamento base de licitación e crédito en que se ampara.

1.- O prezo do contrato comprende, para o conxunto de todas as máquinas, os seguintes conceptos:

A) Cota de arrendo:

- 1.250,00 euros, sen IVE.
- 262,50 euros de IVE.
- 1.512,50 euros prezo total.

O prezo polo arrendo inclúe:

- 16.500 copias en branco e negro ao mes (198.000 copias ao ano).
- 7.000 copias en cor ao mes (84.000 copias ao ano).

O prezo polo arrendo dos equipos inclúe o dos servizos de mantemento, dentro dos intervalos de impresións definidos.

B) Canon de mantemento:

O canon de mantemento devengarase mensualmente unicamente cando se superen os números máximos de copias incluídas no prezo do arrendo. O seu importe será o seguinte:

a) Copias en branco e negro a partir da nº 198.000 (ano):

- 0,0080 euros, sen IVE.
- 0,00168 euros de IVE.
- 0,00968 euros, con IVE.

b) Copias en cor a partir da nº 84.0000 (ano):

- 0,05500 euros, sen IVE.
- 0,01155 euros de IVE.
- 0,06655 euros, con IVE.

2.- Orzamento do contrato e valor estimado:

- Orzamento total do contrato: 83.634,80 euros.
- Valor estimado do contrato (art. 88 TRLCSP): 69.119,68 euros

3.- Aplicacións orzamentarias: 920.20500 e 920.21500.

4.- Distribución do gasto por anualidades.

- 2015: 5.227,18 euros.
- 2016: 20.908,70 euros.



- 2017: 20.908,70 euros.
- 2018: 20.908,70 euros.
- 2019: 15.681,52 euros.

4.- Contrato suxeito a regulación harmonizada: NON

5.- Solvencia económica, financeira e técnica.

5.1. Acreditación da solvencia económica e financeira:

Por calquera dos seguintes medios previstos no artigo 75 do TRLCSP: A) Declaración sobre o volume global de negocios, referido como máximo aos tres últimos exercicios dispoñibles en función da data de creación ou inicio de actividades do empresario, xunto coas declaracións do IVE ou outra documentación xustificativa do importe declarado; B) Xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais cun importe mínimo de indemnización de 300.000 euros; C) Patrimonio neto ou ratio entre activos e pasivos, ao peche do derradeiro exercicio económico para o que estea vencida a obriga de aprobación de contas anuais positivo. Acreditarase coa presentación de copia das contas anuais presentadas no Rexistro Mercantil ou no rexistro oficial correspondente e, para o caso de non estar obrigado a presentar as contas en rexistros oficiais, mediante os libros de contas debidamente legalizados.

5.2. Acreditación da solvencia técnica:

Por calquera dos seguintes medios previstos no artigo 77 do TRLCSP: A) Relación das principais subministracións efectuadas durante o tres últimos anos, indicando o seu importe, datas e destinatario público ou privado dos mesmos. As subministracións efectuadas acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público ou cando o destinatario sexa un comprador privado, mediante un certificado expedido por leste, ou a falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario.

6.- Habilitación empresarial ou profesional precisa para a realización do contrato.

Procede: NON

Tipo:

7.- Procedemento de adxudicación.

Tramitación anticipada: NON

Tramitación: ordinaria

Procedemento: aberto con múltiples criterios de adxudicación.

8.- Presentación de proposicións.

Prazo: quince (15) días naturais a contar desde o seguinte ao de publicación do anuncio de licitación no BOP da Coruña.

Lugar: Rexistro Xeral do Concello de Porto do Son, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Remisión de proposicións por correo: deberá xustificarse a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da proposición mediante comunicación telegráfica, fax ou telefax o mesmo día da presentación. Sen a concorrencia deste requisito non será admitida a proposta e, en todo caso, transcorridos dez días desde a data da comunicación referida sen ter recibido a documentación, esta non será admitida.

9.- Criterios de adjudicación.

Avaliables automáticamente: ata un máximo de 25 puntos.

- Oferta económica: baixa respecto do tipo de licitación: ata 20 puntos.
- Redución do prazo de resposta en caso de avaría: 5 puntos.

Dependentes dun xuízo de valor:

- Características técnicas dos equipos ofertados: ata 15 puntos.

10.- Documentación técnica a presentar en relación cos aspectos económicos e técnicos obxecto de valoración.

Memoria, de extensión non superior a 20 páxinas, descritiva das características técnicas das máquinas ofertadas especificando, se é o caso, as superiores características ou calidades técnicas que posúen a maiores das que con carácter mínimo determina o PCT.

11.- Mesa de contratación.

Presidente: D. José Luis Oujo Pouso, Alcalde- Presidente do Concello de Porto do Son ou concelleiro no que delegue.

Vogais:

- D^a. María José Maneiro Quintáns, Concelleira de Facenda, Persoal e Servizos Administrativos.
- D. Julio Seijas Arufe, axente de desenvolvemento local do concello.
- D^a. Manuela Barcia Vázquez, interventora do concello ou funcionario que legalmente a substitúa.
- D. José Manuel González García, secretario do concello ou funcionario que legalmente a substitúa.

Secretario: un funcionario municipal adscrito ás Oficinas Xerais do concello.

12.- Garantías.

Garantía provisional: NON.

Garantía definitiva: 5 por 100 do importe de adjudicación do contrato, IVE excluído.

Garantía complementaria (art. 95.2 TRLCSP): NON.

13.- Medios electrónicos.

Licitación electrónica. Admítese a presentación de ofertas por medios electrónicos: NON.

Perfil do contratante como medio de comunicación de defectos ou omisións subsanables na documentación presentada: SI

Procede: SI.

Dirección onde se pode acceder ao perfil: <http://www.portodoson.org/index.php/2012-02-29-10-41-25/perfil-do-contratante>

14.- Entrega da subministración e facultades da Administración.

Lugar de entrega dos equipos:

- Casa do Concello.
- Casa da Cultura de Porto do Son.



- Casa da Cultura de Porto do Son.
- Casa da Cultura de PortosIn.
- Xulgado de Paz.

15.- Prazo de execución (entrega).

Vinte e un (21) días, desde o seguinte ao de formalización do contrato.

16.- Penalidades.

a) Por demora no prazo de entrega: 0,30 euros por cada 1.000 euros de prezo ao día.

b) Por execución defectuosa do contrato flíxanse as seguinte penalidades:

b.1) Infraccións leves: son aqueles incumprimentos das cláusulas do contrato que non representan un prexuízo de gran entidade. Tipifícanse como tales:

- A negligencia na realización da subministración que non supoñan unha alteración grave do funcionamento dos bens.

- A omisión da obriga de comunicar as incidencias ou anomalías non imputables ao contratista que sexan detectadas.

As infraccións leves conlevan unha penalidade de ata 300,00 euros, en función da entidade do incumprimento.

b.2) Infraccións graves: tipifícanse como tales as seguintes:

- A reiteración na comisión de dúas infraccións leves.

- A desatención ás ordes dadas pola Administración en exercicio das súas facultades de vixilancia do contrato.

- A deficiente realización dos labores de mantemento, conservación ou xestión dos bens.

- O trato irrespectuoso ao persoal do concello ou ao público.

As infraccións graves conlevan unha penalidade de 301,00 a 1.500,00 euros, en función da entidade do incumprimento.

b.3) Infraccións moi graves: son aquelas condutas que supoñan o incumprimento das condicións do contrato ou unha deficiente xestión da subministración.

A comisión dunha infracción moi grave será causa de resolución do contrato.

17.- Modificacións previstas do contrato. NON

Condicións en que poderá efectuarse: supostos previstos no Título V do Libro I TRLCSP.

Alcance das modificacións: o previsto no Título V do Libro I TRLCSP.

Porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poidan afectar: 10% do prezo de adxudicación.

18.- Subcontratación.

Permitida: SI

Porcentaxe máxima que o contratista está autorizado a subcontratar: ata unha porcentaxe que non exceda do 50 por cento do importe de adxudicación.

Porcentaxe que o contratista terá a obriga de subcontratar: 0.

Indicación na oferta da parte do contrato que se pretenda subcontratar: SI

19.- Réxime de pagos.

Forma de pago: a) Cota de arrendo: pago mensual; b) Canon de mantemento: pago anual.

Prazos de pago: O concello aboará o prezo do contrato dentro dos trinta días seguintes á data de aprobación da correspondente factura. Para o caso de que a Administración se demorase no pagamento, deberá aboar ao contratista os xuros de demora e a indemnización polos custos de cobro nos termos previstos na Lei 3/2004, do 29 de decembro. Para que haxa lugar ao inicio do cómputo do prazo para o devengo de xuros, o contratista deberá cumprir coa obriga de presentar a factura no rexistro administrativo correspondente, en tempo e forma, no prazo de trinta días desde a data de realización da prestación. No caos de que o contratista incumpra o prazo de presentación de facturas no rexistro administrativo, non se devindicarán xuros ata que transcorran trinta días desde a data de presentación no rexistro sen que o concello lle dese a conformidade, se procede, e efectuase o correspondente pagamento.

Instrucións para a facturación:

- Os empresarios obrigados a presentar factura electrónica deberán realizar a presentación a través do Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas da Administración Xeral do Estado (FACE), dispoñible na web <https://face.gob.es/>.
- Os empresarios non obrigados a presentar factura electrónica poderán, á súa vontade, realizar a presentación por este medio a través do FACE. Para o caso de optar pola presentación en papel, deberán indicar na parte superior dereita da factura os códigos da "oficina contable", "órgano xestor" e "unidade tramitadora".
- Os niveis de organización municipal do concello e os seus códigos son os seguintes:

- Oficina contable: LA0001841-INTERVENCIÓN

- Órgano xestor: LA0001840-ALCALDÍA

- Unidade tramitadora: LA0001843-CONCELLO DE PORTO DO SON

20.- Revisión de prezos.

Procede: NON

21.- Información sobre o contrato cuxo carácter confidencial debe respectar o contratista.

Prazo durante o cal deberá manter o deber de respectar o carácter confidencial da información: 5 anos

22.- Prazo de garantía.

Dous (2) meses.

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS LEGAIS PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN.

D/Dª..... con DNI/
NIE....., actuando en nome propio (ou en representación de
....., con NIF/CIF en calidade de



CONCELLO DE PORTO DO SON

Rúa Atalaia s/n. 15970
Porto do Son (A Coruña)
CIF: P1507200B
Tfno: 981-867412
Fax: 981-767358

....., no procedemento de contratación "Subministración, na modalidade de renting, de máquinas fotocopiadoras para o Concello de Porto do Son",

DECLARA DE XEITO RESPONSABLE:

I.- Que cumpre coa totalidade dos requisitos legalmente establecidos para contratar coas Administracións Públicas.

II.- Que coñece e acepta, de maneira íntegra e expresa, os pregos de cláusulas administrativas e prescricións técnicas particulares que rexen

En, a dede 2015.

O licitador (asinado e rubricado)

ANEXO III. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.

D/Dª..... con domicilio en.....

rúa nº, código postal.....

teléfono....., fax

titular do NIF....., actuando en nome propio (ou en representación de con NIF/CIF e domicilio en rúa nº, código postal teléfono fax) toma parte no procedemento aberto con múltiples criterios de adjudicación convocado polo Concello de Porto do Son para a "Subministración, na modalidade de renting, de máquinas fotocopiadoras para o Concello de Porto do Son"; e fai constar que coñece e acepta o prego de cláusulas administrativas e técnicas que rexe devandito contrato e que se compromete a realizar a subministración con suxeición ao mesmo, polo importe que se sinala a continuación:

a) Cota de arrendo:

PREZO SEN IVE	IVE	PREZO TOTAL
..... euros euros euros

b) Canon de mantemento.

b.1) Copias en branco e negro.

PREZO SEN IVE	IVE	PREZO TOTAL
..... euros euros euros

b.2) Copias en cor.

PREZO SEN IVE	IVE	PREZO TOTAL
..... euros euros euros

En, a dede 2015.

O licitador (asinado e rubricado)

ANEXO IV. PRAZO DE RESPONSA EN CASO DE AVARÍA.

D/D^a..... con domicilio en.....

rúa nº, código postal.....,

teléfono....., fax

titular do NIF....., actuando en nome propio (ou en representación de con NIF/CIF e domicilio en rúa nº, código postal teléfono fax) toma parte no procedemento aberto con múltiples criterios de adxudicación convocado polo Concello de Porto do Son para a "Subministración, na modalidade de renting, de máquinas fotocopiadoras para o Concello de Porto do Son", **comprométese** a acudir para a reparación dos equipos subministrados, desde que lle sexa comunicada a avaría, no prazo de (en número e letra) **horas**.

En a de de 2015.

O licitador (asinado e rubricado)

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NON ATOPARSE INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR.

D/D^a..... con DNI/NIE....., actuando en nome propio (ou en representación de con NIF/CIF en calidade de no procedemento de contratación "Subministración, na modalidade de renting, de máquinas fotocopiadoras para o Concello de Porto do Son",

DECLARA DE XEITO RESPONSABLE:

Que a citada sociedade, os seus administradores e representantes legais, así como o asinante, non se atopan comprendidos en ningunha das prohibicións e incompatibilidades para contratar sinaladas no artigo 60 do texto refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, nos termos e condicións previstos na mesma.

En a de de 2015.

O licitador (asinado e rubricado)



CONCELLO DE PORTO DO SON

Rúa Atalaia s/n. 15970
Porto do Son (A Coruña)
CIF: P1507200B
Tfno: 981-867412
Fax: 981-767358

ANEXO VI. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIXENCIA DOS DATOS ANOTADOS NO REXISTRO DE LICITADORES DO ESTADO

D./D.^a en calidade de con DNI/ NIE n.º:, en nome propio ou en representación da empresa, con C.I.F.:, inscrita no Rexistro de Oficial de Licitadores do Estado, co n.º, co obxecto de participar na contratación "Subministración, na modalidade de renting, de máquinas fotocopiadoras para o Concello de Porto do Son",

DECLARA DE XEITO RESPONSABLE:

A) Que os datos desta empresa que constan no Rexistro de Licitadores non foron alterados en ningunha das súas circunstancias e que se corresponden co certificado do Rexistro.

B) Que dos datos desta empresa anotados no Rexistro de Licitadores sufriron variación os que a continuación se indican, segundo acredítase mediante os documentos que se achegan, manténdose os demais datos sen ningunha alteración respecto do contido do Certificado do Rexistro.

Datos que sufriron variación:

Documentación xustificativa que se adxunta:

En, a ... de de 2015.

O licitador (asinado e rubricado)

PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS QUE HA DE REXER NO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUBMINISTRACIÓN, NA MODALIDADE DE "RENTING", DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS PARA O CONCELLO DE PORTO DO SON, A ADXUDICAR POR PROCEDEMENTO ABERTO CON MÚLTIPLICIDADE DE CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN.

1) Obxecto.

O obxecto do contrato ao que se refire este prego é a subministración, instalación e posta en funcionamento das máquinas fotocopiadoras e de impresión que se describen neste prego de **prescricións técnicas particulares** e a prestación dos servizos de mantemento deses equipos durante a vixencia do contrato.

2) Bens a subministrar e condicións técnicas mínimas que deben cumprir.

1.- O contratista obrígase as subministrar, instalar e manter durante a vixencia do contrato sete (7) máquinas fotocopiadoras- impresoras, nas dependenzas municipais que se indican:

- Tres (3) na Casa do Concello.
- Dúas (2) na Casa da Cultura de Porto do Son.
- Unha (1) na Casa da Cultura de Portosín.
- Unha (1) no Xulgado de Paz.

2.- As condicións técnicas que deben cumprir os equipos, que teñen a consideración de mínimos, son os especificados a continuación:

Velocidade mínima do equipo en branco e negro	30 ppm en branco e negro
Velocidade mínima do equipo en cor	30 ppm en cor
Resolución mínima	600 x 600 ppp 256 gradacións
Cassettes universais	1 x 500 follas A3+ 1 x 500 follas A3
Formatos en papel	DIN A6 ata A3+ en cassette
Tipos de papel	Papel de gramaxes variables, sobres, reciclado.
Memoria RAM	2 GB
Disco Duro	500 GB
Emulación de Impresión	PCL5e/c / PCL6, Postscript 3
Driver	Windows, Mac, Linux, Unix.
Conectividade	Ethernet 10/100/1000 Base T, USB
Escáner de rede en cor	FTP, SMB, E-mail
Escáner directo	Pendrive, PictBridge
Arquivos escáner	PDF (con opción de busca no arquivo), JPG e outros de uso común e extendido.
Gramaxe dende cassette	64 a 256 g/m ² en cassette. Formato 311 x 457 mm. 60 a 271 g/m ² en bandexa manual
	500 follas no primeiro cassette



CONCELLO DE PORTO DO SON

Rúa Atalaia s/n. 15970
Porto do Son (A Coruña)
CIF: P1507200B
Tfno: 981-867412
Fax: 981-767358

Capacidade mínima de papel	500 follas no segundo cassette 150 follas na bandexa manual
Alimentador automático reversible	Para 80 orixinais
Finalizador	SI
Códigos para controlar o uso da máquina fotocopiadora	SI
Dobre cara automática	SI
Exportación dos datos de uso	SI
Usuarios conectados por equipo	10
Admisión de traballos por usuario	10
Almacenamento de traballos en curso	SI
Opción para o establecemento de contrasinais para os usuarios	SI

As copadoras a instalar na Casa do Concello deberán admitir a súa conexión a un mínimo de quince (15) equipos informáticos.

Os equipos de copia subministraranse con mesa- pedestal ou o moble similar que sexa preciso para a colocación do equipo.

3) Lugar de entrega dos bens.

1.- O contratista deberá entregar os equipos a subministrar nos seguintes edificios de titularidade municipal:

- Tres (3) na Casa do Concello.
- Dúas (2) na Casa da Cultura de Porto do Son.
- Unha (1) na Casa da Cultura de Portosín.
- Unha (1) no Xulgado de Paz.

O concello poderá modificar o lugar e o programa de entrega en razón das súas necesidades, comunicando esta circunstancia ao adxudicatario con antelación.

Son de conta do contratista os gastos de entrega, transporte, colocación, instalación, montaxe e posta en funcionamento dos equipos nos lugares de entrega.

4) Prazo de entrega dos bens.

O prazo máximo de inicio da entrega do material será de vinte e un (21) días naturais contados desde a data de sinatura do contrato.

5) Obrigas do contratista.

Ademais das obrigas expresamente consignadas no prego de cláusulas administrativas particulares, o adxudicatario terá as seguintes:

- O contratista, ademais da subministración, prestará os servizos de asistencia técnica, mantemento (incluíndo reparacións, pezas e desprazamentos), substitución en caso de avaría, seguro, formación e outros semellantes sobre os bens.



- Os bens subministrados deberán atoparse en todo momento, durante a vixencia do contrato, en perfecto estado, tanto funcional como técnico, de xeito que se permita o seu normal funcionamento.
- Durante a vixencia do contrato, o adxudicatario deberá remitirle ao Concello de Porto do Son, coa suficiente antelación, cantos documentos referidos aos equipos subministrados sexan precisos para a súa utilización de acordo coa normativa vixente ao respecto.
- En cumprimento da súa obriga de confidencialidade, o adxudicatario estará obrigado ao borrado dos arquivos e datos almacenados nos dispositivos ao remate do contrato, respondendo da súa difusión.
- Ao remate do contrato os equipos subministrados deberán ser retirados polo adxudicatario á súa costa e polos seus propios medios.
- Son de conta do contratista cantos gastos de entrega e transporte, operarios, ferramentas, dietas e outros sexan necesarios para a boa execución do contrato.
- O contratista estará obrigado á reposición e ampliación na súa totalidade de pezas ou de conxuntos durante o prazo de vixencia do contrato.
- O contrato inclúe a subministración do tóner necesario para o funcionamento dos equipos nun prazo máximo de tres (3) días desde a súa petición polo concello, así como á retirada dos cartuchos de tóner baleiros.

6) Facultades de inspección e supervisión da Administración.

A inspección e control da subministración levarase a cabo polos técnicos designados polo concello, que poderán dispor a realización das análises e probas necesarias para verificar a calidade dos bens subministrados.

Os equipos subministrados será obxecto da correspondente recepción formal polos técnicos ou empregados públicos designados polo concello, coa asistencia do contratista, se desexa asistir. Se os bens non se atopan en estado de ser recibidos, farase constar expresamente e daranse as instrucións pertinentes ao contratista para que subsane os defectos apreizados ou realice unha nova subministración, sen prexulzo da imposición das penalidades procedentes.

O adxudicatario responderá da calidade dos bens subministrados e das faltas que tivesen. Así mesmo, responderá dos danos e prexulzos a persoas ou bens causados con motivo das súas actuacións.

7) Duración do contrato.

A duración do contrato será de corenta e oito (48) meses a contar desde a data de sinatura da acta de recepción dos bens a subministrar.

Porto do Son, 22 de xullo de 2015.

O Alcalde- Presidente,

Asdo. José Luis Oujo Pouso.



DILIXENCIA: estes pregos de cláusulas administrativas e prescricións técnicas particulares foron aprobadas pola Alcaldía do Concello de Porto do Son mediante decreto de data 27/07/2015.

Porto do Son, 27 de xullo de 2015.

O secretario,

Asdo. José Manuel González García

