



AYUNTAMIENTO
DE
OLITE - ERIBERRI
(Navarra)

PLIEGO REGULADOR DE LAS CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO MEDIANTE ARRENDAMIENTO SIN OPCIÓN A COMPRA DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN CON COPIA DIGITAL DE DOCUMENTOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE OLITE-ERRIBERRI.

I.- DISPOSICIONES GENERALES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- Objeto del contrato.

A) El objeto del contrato es el suministro en régimen de arrendamiento sin opción a compra de siete (7) equipos multifunción, en las condiciones y con las características mínimas recogidas en el pliego de prescripciones técnicas, que se destinan a las siguientes dependencias del Ayuntamiento de Olite-Erriberri:

Máquina	Ubicación	Número
1	Oficina de Atención al Ciudadano	1
2	Oficinas (1ª planta)	1
3	Oficinas (2ª planta)	1
4	Casa de Cultura	1
5	Juzgado (Planta baja)	1
6	Escuela de Música	1
7	Escuela de Música	1

Los equipos deberán ser nuevos y, por tanto, quedan excluidos los ya usados.

B) El objeto del contrato incluye asimismo el servicio de mantenimiento integral de dichos equipos, así como su reparación, durante todo el tiempo de vigencia del mismo.

C) Las máquinas a suministrar deberán prestar, al menos, las funciones a que se refiere la cláusula 2 del pliego de condiciones técnicas.

Los equipos deberán contar con los programas o aplicaciones integrados, así como licencias o permisos de uso sean necesarios para su funcionamiento, en su caso; y, en particular, para la prestación de la funcionalidad consistente en la confección de copias digitalizadas con el carácter de auténticas, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente (ENS, ENI, etc.), esto último en los siguientes:

- Oficina de Atención al Ciudadano.
- Oficinas (Primera planta).

- Juzgado (Planta baja).

D) El contrato incluirá el suministro de todos los consumibles necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos durante todo el tiempo de vigencia del mismo. Los consumibles retirados deberán ser recogidos por la empresa adjudicataria.

E) Otra de las prestaciones que incluye el contrato es la garantía total de los equipos suministrados durante el plazo de vigencia del contrato.

F) Se incluye también en el objeto del contrato la retirada de las fotocopiadoras que actualmente se encuentran en uso en el Ayuntamiento y que son propiedad del mismo. Por ser propiedad municipal, las tres máquinas que a continuación se detallan serán objeto de licitación en los términos contemplados en el presente pliego:

Nº serie	Ubicación	Marca	Nº serie
V1302900015	Oficina 2ª planta	Ricoh MPC5000AD	V1302900015
V9713901484	Oficina 1ª planta	Ricoh MP2051AD	V9713901484
V9714102990	Casa de Cultura	Ricoh MP2051AD	V9714102990

G) El adjudicatario estará igualmente obligado a prestar al personal del Ayuntamiento de Olite-Erriberri la formación imprescindible para el conocimiento de las funcionalidades y utilidades de las máquinas a suministrar.

H) Deberá igualmente el adjudicatario llevar a cabo cuantas actuaciones y medidas sean necesarias para la puesta en funcionamiento a pleno rendimiento de los equipos suministrados.

I) Los equipos a suministrar deberán ser compatibles con aquellos de naturaleza informática ya existentes y en funcionamiento en el Ayuntamiento de Olite-Erriberri con los que deban quedar integrados en su funcionamiento, y serán, por tanto, aptos para su integración a pleno rendimiento en la red informática municipal de la entidad. A tal efecto, será Animsa, sociedad instrumental del Ayuntamiento, la que informe sobre las características e idoneidad de los equipos propuestos por cada ofertante para el cumplimiento de lo exigido en el presente apartado. Por tanto, los equipos suministrados deberán contar con la homologación o informe favorable de dicha sociedad pública municipal.

El objeto del contrato se identifica con los siguientes códigos CPV:

- Fotocopiadoras: 30121100-4
- Servicios de mantenimiento: 50313200-4.

1.2.- Formación de lotes.

No procede la formación de lotes a la vista de la necesidad de unificar el suministro de los equipos y facilitar el más adecuado mantenimiento de los mismos y la menor diversidad en el suministro de consumibles.

1.3.- Características técnicas de los equipos. Nivel de uso.

Las características técnicas de los equipos a suministrar se definen en pliego de condiciones técnicas complementario del presente.

Con el fin de dar una orientación aproximada del nivel de uso, prestaciones y, en definitiva, necesidades que han de satisfacer las máquinas multifunción a suministrar, a continuación se detalla el número de copias realizadas por las máquinas actualmente instaladas en el Ayuntamiento durante todo el período anual de 2019:

Dependencia	Copias B/N	Copias color
Oficina de Atención al Ciudadano	16.488	16836
Oficina (1ª planta)	29.184	33.168
Oficina (2ª planta)	48.000	18.108
Casa de Cultura	2.136	1.512
Juzgado (Planta baja)	14.952	1.200
Escuela de Música (1)	17.220	3.264
Escuela de Música (2) (hipótesis)	17.220	3.264

2.- CALIFICACIÓN Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

El contrato al que se refieren las presentes cláusulas es el de suministro, a la vista de lo dispuesto en los artículos 29 y 218 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos de Navarra (en adelante, LFCP).

Es de naturaleza administrativa, siéndole de aplicación, en lo que no esté expresamente establecido en el mismo y en el pliego de prescripciones técnicas, la LFCP, la normativa de régimen local y demás disposiciones de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente pliego y el de prescripciones técnicas revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, que se considerará parte integrante del contrato que se formalice con el adjudicatario.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3.- ASPECTOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO: PRESUPUESTO ANUAL MÁXIMO DEL CONTRATO. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRECIO DEL CONTRATO. VALOR DE MÁQUINAS A RETIRAR. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

3.1.- Importe anual máximo de licitación del contrato.

El importe anual máximo de licitación es de 8.703,28 euros sin IVA. No se admitirán ofertas económicas que, en proyección anual, superen dicha cuantía.

En dicha cantidad se comprenden todos los conceptos objeto de contratación: copias, escaneo, digitalización auténtica, mantenimiento, reparación, garantía, renta por uso, instrucción de empleados, programas, licencias de uso de aplicaciones, etc.

3.2.- Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato es la proyección del presupuesto anual máximo del contrato a los cuatro años de duración del mismo sin prórrogas ni modificaciones, y asciende a 38.294,43 euros sin iva. Se incluye en dicha cantidad un 10 por 100 por encima de la proyección del importe anual máximo a los cuatro años de duración del contrato, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 144 de la LFCP.

3.3.- Oferta por retirada de máquinas.

La empresa adjudicataria deberá retirar las máquinas actualmente en propiedad del Ayuntamiento de Olite-Erriberri, y abonar el importe ofertado por las mismas, que no será inferior a 100,00 € sin incluir IVA.

3.4.- Financiación del contrato.

El importe anual resultante se abonará con cargo a las partidas presupuestarias siguientes: 9200-2150002, 3331-2150002, 3261-2150002 y 9220-2150000 del presupuesto vigente del Ayuntamiento de Olite-Erriberri.

3.5.- Precio del contrato.

El precio del contrato tendrá un doble componente:

a) Precio de adjudicación. Será el que resulte de la licitación y estará compuesto por las siguientes magnitudes:

- Conceptos variables:

1ª.- Precio unitario por copia en blanco y negro multiplicado por el número de copias para cada máquina previsto en el apartado 1.3.

2ª.- Precio unitario por copia en color, multiplicado por el número de copias previsto para cada máquina en el apartado 1.3.

- Conceptos fijos.

3ª.- Arrendamiento, mantenimiento, licencias de uso, suministros y demás conceptos en proyección anual no incluidos en los costes por copias.

Este componente del precio se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato según los criterios establecidos en el presente pliego.

b) Precio de facturación.

La facturación mensual será la resultante de sumar a la proporción de conceptos fijos (1/12) el resultado de multiplicar los precios unitarios por fotocopias en color y blanco y negro por el número real de copias en cada modalidad reproducidas en el mes al que se refiera la facturación.

En el precio y facturación deberá distinguirse la cantidad correspondiente al fotocopiado en blanco y negro y en color en función de las copias de cada clase realmente producidas en cada máquina; y, por otro lado, la cantidad por el arrendamiento, mantenimiento, licencias de uso y demás conceptos.

Deberá indicarse como partida independiente el importe del impuesto sobre el valor añadido (IVA).

El precio comprenderá los tributos, tasas, cánones de cualquier tipo que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa vigente y pliegos reguladores de la contratación.

Las ofertas que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

3.6.- Revisión de precios.

No cabe la revisión de precios.

3.7.- Carácter plurianual del contrato.

Por tratarse de un contrato plurianual, la autorización del gasto imputable al ejercicio 2021 se llevará a cabo a cargo del Presupuesto de dicho ejercicio. La autorización del gasto correspondiente a ejercicios posteriores quedará supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en presupuestos futuros.

4.- PROCEDIMIENTO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El procedimiento a seguir será el ordinario en su modalidad de abierto.

El órgano de contratación será la Alcaldía del Ayuntamiento de Olite/Erriberri.

La unidad gestora del contrato será la Secretaría municipal.

No se constituye Mesa de Contratación.

5.- VÍNCULO JURÍDICO.

El presente contrato de prestación de servicios y suministros se establece entre el Ayuntamiento de Olite-Erriberri y la entidad adjudicataria, siendo ésta la única responsable del personal que se encargue de la prestación de los servicios y del suministro. Por tanto, no se establecerá ningún tipo de relación jurídica, ni laboral, ni administrativa, ni de cualquier otro tipo, entre el mentado personal y el Ayuntamiento.

II.- LICITACIÓN.

6.- CAPACIDAD DEL CONTRATISTA.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Podrán licitar varias empresas que participen conjuntamente. En este caso las personas licitadoras agrupadas quedarán obligadas solidariamente ante la Administración, indicarán la participación de cada una de ellas y deberán nombrar un o una representante o persona apoderada única con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

7.- SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

La solvencia será acreditada por el adjudicatario en los términos establecidos en la presente cláusula.

7.1.- Solvencia técnica y profesional.

Será justificada mediante relación de los principales suministros de los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado. Deberá acreditarse, al menos, tres administraciones públicas en las que se hayan realizado como mínimo un suministro en cada una de ellas en los tres últimos años de, al menos, igual valor estimado al del contrato.

7.2.- Solvencia económica.

Se justificará mediante declaración sobre el volumen global de negocios y sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades similar al del objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de quien vaya a licitar, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. El volumen de negocios mínimo anual exigido deberá ser, cuando menos equivalente al valor estimado del contrato multiplicado por dos.

8.- LUGAR, PLAZO, FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

8.1.- Número de proposiciones.- Los licitadores solamente podrán presentar una proposición.

8.2.- Plazo de presentación.- El plazo de presentación de las proposiciones será de quince días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de la licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

8.3.- Forma de presentación.- Toda la documentación será presentada a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra.

La denominación de los sobres/archivos es la siguiente:

1.- Sobre A: Documentación Administrativa.

2.- Sobre B: Precio, prestaciones y otros aspectos técnicos.

Desde el anuncio de licitación en el Portal de Contratación se podrá acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora podrá descargar una aplicación de escritorio que le permitirá la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de licitador utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 30 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 50 MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

El formato admitido para esta licitación de los documentos que se anexen en la presentación de la oferta serán los de extensión “(doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.)”, y como medida alternativa los documentos presentados se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad.

Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación.

8.4.- Contenido de las proposiciones.- El contenido de cada proposición será el siguiente:

1.- En el Sobre “A” (Documentación Administrativa) se deberán incluir los siguientes documentos:

A) Declaración responsable de la persona o representante de la entidad licitadora indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar y aludiendo al resto de extremos a que se refiere el anexo I del presente pliego.

B) Declaración responsable de las personas licitadoras, o en su caso de su persona apoderada o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello según anexo II del presente pliego.

C) Concurrencia conjunta. En caso de que la proposición sea presentada por uniones o agrupaciones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por empresas que concurren conjuntamente, se incorporará además un escrito en el que conste tal circunstancia, el porcentaje de participación de cada una de las empresas, la responsabilidad solidaria de todas ellas y el nombramiento de un apoderado único que las represente. Dicho escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

Las Uniones o Agrupaciones Temporales de Empresas (UTES) deberán ser admitidas por la unidad gestora, permitiéndose, de conformidad y con los requisitos establecidos su normativa específica, que la formalización notarial de las mismas y aportación documental consecuente se puedan realizar después de la adjudicación (en su caso) y antes de la finalización del plazo para la firma del contrato. En todo caso, en el documento inicial de presentación de ofertas deberá señalarse por las empresas agrupadas la persona o entidad que ostenta la plena representación de los agrupados ante el Ayuntamiento.

D) Certificación del Registro Voluntario de Licitadores. De acuerdo con el artículo 2 del Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril (BON 57 de 12 de mayo de 2004) por el que se regula el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, la aportación de la copia del certificado, obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia eximirá al licitador de aportar, respecto a su personalidad y representación, cualquier otro documento que al respecto pueda exigirse. Las certificaciones aportadas deberán haber sido expedidas con una antelación no superior a seis meses a contar desde la fecha de expedición y hasta la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

En todo caso, será preciso acreditar el apoderamiento para el supuesto que la persona que firme el contrato sea distinta de la que presentó la oferta económica, de producirse esta circunstancia.

E) Solvencia y medios de terceros. Si el empresario recurre a la solvencia y medios de otras empresas, cada una de ellas deberá presentar las declaraciones responsables de los apartados A) y B).

F) Licitadores extranjeros. En el caso de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo en que la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, para acreditar la identidad de la empresa bastará justificar documentalmente la inscripción con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

Deberán aportar, además, una declaración sometiéndose a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Navarra, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Asimismo, deberán presentar toda su documentación traducida al castellano.

2.- En el Sobre “B” (Precio, prestaciones y otros aspectos técnicos) se incluirá:

A) Precio por copia. Oferta económica redactada conforme MODELO DE PROPOSICIÓN que figura en el apartado correspondiente del anexo III de este pliego. Contendrá, por tanto, el precio unitario por copia en blanco y negro y en color para cada máquina a suministrar:

<u>Modelo</u>	<u>Ubicación</u>	<u>Precio B/N – Precio/color</u>
	Oficina de Atención al Ciudadano	
	Oficinas (1ª planta)	
	Oficinas (2ª planta)	
	Casa de Cultura	
	Juzgado (Planta baja)	
	Escuela de Música	
	Escuela de Música	

Los precios unitarios podrán expresarse con un máximo de seis decimales.

B) Precio por alquiler, mantenimiento, licencias de uso, suministros y demás conceptos no incluidos en los precios por copia. Oferta económica redactada conforme al apartado correspondiente del MODELO DE PROPOSICIÓN que figura en el anexo III de este pliego. Contendrá, por tanto, el precio por arrendamiento, mantenimiento y demás conceptos fijos en cómputo mensual y anual para cada máquina a suministrar y los totales mensual y anual:

<u>Modelo</u>	<u>Ubicación</u>	<u>Precio/mes</u>	<u>Precio/año</u>
	Oficina de Atención al Ciudadano		
	Oficinas (1ª planta)		
	Oficinas (2ª planta)		
	Casa de Cultura		
	Juzgado (Planta baja)		
	Escuela de Música		
	Escuela de Música		

Las ofertas podrán expresarse con un máximo de dos decimales.

C) Oferta por la retirada de máquinas propiedad del Ayuntamiento.

Se indicará, según el apartado correspondiente del modelo del anexo III, la cuantía que se ofrece por la retirada de las máquinas propiedad municipal.

D) Certificados de calidad. Se hará constar si la empresa ofertante o la fabricante del producto ofrecido por la misma cuenta con cualquiera de los siguientes certificados de calidad para su valoración según criterios que luego se detallan: ISO 9000 en cuanto al servicio técnico; ISO 27001, en cuanto a la seguridad de datos; e ISO 14001 en cuanto a aspectos relacionados con el medio ambiente. Se cumplimentará a tal efecto el modelo de anexo IV.

Se aportará documentación acreditativa de dichos certificados.

E) Aspectos sociales de la oferta.

Deberá acreditarse documentalmente, a los efectos de llevar a cabo la valoración correspondiente, las siguientes circunstancias en el caso de que la empresa opte por dicha posibilidad:

- Compromiso de subcontratación con Centros Especiales de Empleo y Empresas de Inserción del transporte de los equipos en el momento de la entrega de los equipos a suministrar.

El compromiso se formulará según modelo de anexo V de este pliego.

*** **

En el sobre número 2 los licitadores podrán presentar cuantos folletos, catálogos y fichas informativas consideren oportunas sobre las características técnicas y prestaciones de las máquinas ofertadas.

III.- ADJUDICACIÓN.

9.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, que es el establecido con carácter ordinario en el artículo 138 LFCP, siguiendo la pauta de mejor relación calidad precio, y según los criterios de adjudicación que se contemplan en el presente apartado III.

10.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El máximo de puntos a otorgar a las ofertas será de **cincuenta (50)**.

Los criterios que se tendrán en cuenta para valorar las proposiciones presentadas serán los siguientes:

10.1.- Valoración de la oferta económica (hasta 35 puntos).

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más favorable para el Ayuntamiento de Olite-Erriberri desde un punto de vista económico, y la que corresponda en proporción inversa a las ofertas restantes.

A tal efecto, se tendrán en cuenta **los importes totales anuales** resultantes de cada una de las ofertas, tras aplicar los precios unitarios por copias en blanco y negro, y en color atendiendo al número de copias del año 2019 contemplado en el apartado 1.3 de este pliego, así como a los costes de mantenimiento, arrendamiento, licencias y demás conceptos fijos.

La fórmula a utilizar para la valoración será:

$$PA = \frac{PMB \times 35}{PE}$$

Donde:

PA = Puntuación Asignada.

PMB= Precio de la Propuesta más baja.

PE= Precio de la Propuesta evaluada.

10.2.- Valoración de la oferta económica por las máquinas que han de retirarse (hasta 4 puntos).

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más favorable para el Ayuntamiento de Olite y la que corresponda proporcionalmente para las ofertas restantes. La fórmula a utilizar para la valoración será:

$$PA = \frac{PE}{PMA} \times 4$$

Donde:

PA = Puntuación Asignada.

PMA = Precio de la Propuesta más alta.

PE = Precio de la Propuesta evaluada

La valoración del conjunto de las máquinas propiedad del Ayuntamiento de Olite-Erriberri no será inferior a 100 € sin incluir el I.V.A. Las ofertas por cantidad inferior recibirán cero (0) puntos.

10.3.- Valoración de certificados de calidad (hasta 6 puntos).

- Por acreditación de la ISO 9001: 2 puntos.

- Por acreditación de ISO 27001: 2 puntos.

- Por acreditación de ISO14001: 2 puntos.

10.3.- Valoración de los aspectos sociales de la oferta (hasta 5 puntos).

Se otorgarán los 5 puntos a la subcontratación con Centros Especiales de Empleo y Empresas de Inserción del transporte de los equipos a suministrar en el momento de su entrega.

10.4.- En la asignación de puntos sólo se tendrán en cuenta tres decimales.

11.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS.
--

11.1.- Calificación previa de la documentación de los sobres “A”.

La unidad gestora del contrato se reunirá, en acto privado, para la calificación de la documentación administrativa incluida en el Sobre A, admitiendo o rechazando, motivadamente, las proposiciones siempre que se hayan presentado en tiempo y forma.

A tal efecto, el Secretario certificará la relación de documentos contenidos en cada uno de ellos.

Si se observaren defectos materiales en la documentación presentada se otorgará un plazo de cinco días para que el licitador corrija el error.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se determinarán las empresas que cumplen los requisitos exigidos, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se determinará la exclusión del licitador con

expresión de la causa. De igual forma quedará excluido automáticamente el licitador que en plazo no subsane los errores que se le hubieran indicado. De todo ello se dejará constancia escrita en el expediente.

11.2.- Apertura de los Sobres “B”.

A continuación se procederá a la apertura de los sobres “B” de aquellos ofertantes que hubieren sido admitidos a la licitación.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, no llegase al presupuesto base de licitación, variara sustancialmente los modelos establecidos, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la unidad gestora, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido.

11.3.- Propuesta de adjudicación.

La propuesta de adjudicación se realizará en sesión cerrada, una vez estudiadas las distintas proposiciones. La propuesta, que valorará las distintas ofertas, clasificándolas en orden decreciente de valoración, deberá fundamentarse en la ponderación del cumplimiento objetivo de los criterios reglados y uniformes concretados en el presente Pliego, especificando si han sido satisfechos por cada uno de los licitadores y valorando su grado de cumplimiento.

A la vista de las puntuaciones obtenidas, se elevará al Órgano de Contratación la propuesta de adjudicación al licitador que obtenga mayor puntuación, para que proceda en su caso a la adjudicación del contrato.

Sin embargo, la propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el Órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

12.- CRITERIO PARA LA CALIFICACIÓN DE UNA OFERTA COMO DESPROPORCIONADA.

Se considerará baja presuntamente desproporcionada aquélla que sea inferior en un 30 por 100 o más que el presupuesto anual de licitación.

13.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA MÁS VENTAJOSA.

13.1.- Clasificación de las ofertas.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el presente Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

13.2.- Requerimiento al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa.

Atendiendo al artículo 55-8 LFCP, se requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de siete días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1.- Acreditación de la personalidad del empresario. La capacidad de obrar de las empresas españolas que fuesen personas jurídicas se acreditará mediante las escrituras 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, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, o en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Si se tratase de personas físicas presentarán copia compulsada del documento nacional de identidad.

2.- Acreditación de la representación. Bastanteo de poderes. Los que actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder bastanteado al efecto por el Secretario General de este Ayuntamiento, debiendo presentarse para llevar a cabo la diligencia de bastanteo, al menos, 24 horas antes de la terminación del plazo de presentación de ofertas. Se acompañará de copia compulsada del documento nacional de identidad.

3.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar. La declaración formulada por el adjudicatario en la que, bajo su responsabilidad, manifieste no encontrarse incurso en causa de incapacidad o en prohibición para contratar con el Sector Público, se ha de otorgar ante una Autoridad administrativa, Notario público u Organismo profesional cualificado, de acuerdo con los artículos 73 y 146.1 c) del TRLCSP, debiéndose hacer constar expresamente que no concurre ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley.

4.- Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, que se efectuará por los medios establecidos en el presente pliego de condiciones.

5.- Documentación acreditativa de la solvencia técnica, que se acreditará mediante la presentación de la documentación establecida en el presente pliego de condiciones.

6.- Acreditación de la constitución de la garantía definitiva por el 4% del valor estimado de la adjudicación de los cuatro años de duración del contrato, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 70 LFCP.

7.- Póliza y justificante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil.

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

14.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que a figuran en el Pliego.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el Pliego de cláusulas administrativas particulares. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La adjudicación, que deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos

- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

- En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

En el caso de Unión Temporal de Empresas, se requerirá la presentación de la escritura pública de formalización de dicha UTE bastantada por el Secretario del Ayuntamiento de Olite-Erriberri, en el plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la adjudicación y siempre antes de la formalización del contrato. En la escritura se deberá indicar la duración de la UTE, debiendo ser coincidente con la duración del contrato hasta su extinción.

IV.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

15.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que resulte propuesto para la adjudicación del contrato deberá prestar la garantía definitiva, cuya cuantía será del 4% del valor estimado de la adjudicación de los cuatro años de duración del contrato.

Dicha garantía habrá de ser constituida en metálico, en valores, mediante aval prestado por algunos de los Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España, o por contrato de seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

La garantía definitiva responderá del cumplimiento de las obligaciones impuestas al adjudicatario en el presente pliego y de las penalidades impuestas, en su caso, al contratista por demora en el cumplimiento del contrato. Responderá igualmente de la correcta ejecución del contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del

contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento cuando no proceda su resolución. También responderá de la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la ley esté establecido.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, PUBLICACIÓN Y COMIENZO DE LA PRESTACIÓN.

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro de los diez días siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

La no formalización del contrato en plazo, por causa imputable al contratista, es causa de resolución de la adjudicación.

Deberá suscribirse por la Presidencia de la Entidad Local y el adjudicatario ante la persona titular de la Secretaría de la Entidad. Formando parte integrante del documento en que se formalice la contratación se unirá un ejemplar de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas, que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización.

Podrá, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. También serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados del presente procedimiento licitatorio.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

El adjudicatario dará comienzo al ejercicio de la prestación en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato, sin necesidad de requerimiento por el Ayuntamiento al efecto.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.

El Ayuntamiento tendrá las facultades generales de dirección, control e inspección de las prestaciones del contratista, en los términos de los Pliegos que rigen la licitación y de la normativa aplicable, quedando obligado el contratista a presentar la documentación general que le requiera el Ayuntamiento en orden a acreditar el cumplimiento de las estipulaciones recogidas en el contrato, los pliegos, y en la normativa aplicable.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

17.- LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR EL ADJUDICATARIO.

Las máquinas a suministrar se entregarán en las dependencias del Ayuntamiento de Olite-Erriberri a las que van destinadas, según indicación del propio Ayuntamiento en el momento de la entrega y recepción.

18.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de vigencia del presente contrato será de cuatro años.

No cabe la posibilidad de prórroga del contrato.

19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO, AMPLIACIÓN CON NUEVAS UNIDADES.

1.- Dado que el contrato incluye prestaciones cuyo número no puede definirse con exactitud, pues depende de las necesidades municipales en cuanto al número de copias y de digitalizaciones en negro y en color a lo largo de cada ejercicio, se modificará el contrato en el importe necesario en caso de que las necesidades reales fueran mayores o menores a las estimadas. Estas modificaciones del número de copias, acordadas por el órgano de contratación, serán obligatorias para el contratista y su precio será el mismo que se haya contratado para las copias estimadas.

La modificación contractual correspondiente deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

2.- No obstante lo anterior, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 144-1 de la LFCP en el sentido de no se necesaria la modificación del contrato en aquellos supuestos en los que se produzca un aumento en el número de prestaciones sobre las que han servido para la determinación del valor estimado del contrato cuando no sobrepasen el 10 por 100 del precio de adjudicación.

3.- El aumento o reducción de prestaciones unitarias de las máquinas objeto de arrendamiento (fotocopias, copias, digitalizaciones, etc.) con relación a las cantidades previstas para el cálculo del valor estimado del contrato y valor anual máximo del mismo no otorgará derecho alguno al adjudicatario a la modificación del precio unitario ofertado por cada una de dichas prestaciones, que deberán ser atendidas a dicho precio cualquiera sea su número en función de las necesidades de las distintas dependencias municipales en que se ubiquen. La disminución del número de copias o digitalizaciones previstas en el presente pliego no dará al adjudicatario derecho a indemnización o compensación alguna.

4.- En ningún caso las modificaciones acumuladas del contrato de cualquier naturaleza podrán suponer un aumento en más del 50 por 100 del precio de adjudicación.

20.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

Se estará en cuanto a la cesión del contrato a lo dispuesto en el artículo 108 LFCE.

Para la subcontratación regirá lo establecido en el artículo 107 de la misma Ley Foral.

21.- DEMORA.

El adjudicatario responderá ante el Ayuntamiento por el incumplimiento o demora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la normativa de contratación pública. Cuando incurra en mora la Administración podrá imponer una penalidad diaria de 0,40 euros por cada 1.000,00 euros del importe de adjudicación.

22.- FORMA DE PAGO.

El abono a la entidad adjudicataria de las obligaciones derivadas del presente contrato se efectuará por meses vencidos como mínimo, previa presentación de las facturas correspondientes, que incluirán la parte correspondiente a cuota fija de alquiler y la parte correspondiente a las copias realizadas. Cada factura se acompañará de albarán para cada máquina donde consten las lecturas de número de copias anterior y actual, sus fechas y el conforme de un funcionario del departamento donde se encuentre la máquina u otro designado a tal fin. El pago se efectuará en el plazo establecido en el TRLCSP.

En la primera factura que se expida a nombre del Ayuntamiento de Olite-Erriberri se descontará el importe ofertado por las máquinas a retirar. Si la factura fuera inferior al importe ofertado se descontará de las facturas siguientes.

23.- OBLIGACIONES RECÍPROCAS ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

A.- OBLIGACIONES.

A.1.- Obligaciones del adjudicatario.

1.- Prestar el servicio y suministrar la mercancía del modo dispuesto en el contrato u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento, el cual remunerará dicha actividad en base a los criterios y precios establecidos en el presente pliego, y en el pliego de prescripciones técnicas.

2.- Deberá ser puntual, tanto en el horario como en la periodicidad con que ha de prestarse el servicio y suministrar lo necesario en cada caso y no modificarlo por conveniencias de la entidad.

3.- No podrá la entidad adjudicataria del servicio y suministro, subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento, siendo la infracción de lo aquí dispuesto causa de resolución del contrato.

4.- Deberá disponer de personal suficiente y con la capacidad requerida para la prestación del servicio, y el suministro.

5.- Acreditar hallarse al corriente de pago en las responsabilidades fiscales y de Seguridad Social, y en su caso, acreditar que la Entidad esté exenta de IVA.

6.- Disponer de los medios materiales suficientes para la prestación del servicio y el suministro.

A.2. Obligaciones del Ayuntamiento.

1.- Abonar a la adjudicataria el precio resultante de la licitación, tanto por el suministro, como por el servicio de mantenimiento.

2.- Consignar anualmente en el correspondiente presupuesto, la cantidad necesaria para cubrir las obligaciones económicas derivadas del presente contrato.

B.- DERECHOS DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

La entidad adjudicataria estará legitimada para percibir el pago de los servicios prestados y del suministro entregado, a los precios y condiciones recogidos en el presente pliego y que tienen el carácter de máximos a percibir.

24.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

24.1.- CONDICIONES GENERALES.

- El Contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria y, además, será a su cargo la indemnización de todos los daños que se causen al Ayuntamiento de Olite/Erriberri o a terceros por la ejecución del contrato.

- Todo el coste de personal, impuestos, cuota fiscal, contribuciones y gastos de cualquier clase derivados de la contrata, correrán de cuenta de las empresas adjudicatarias, que se comprometen a cumplir a su exclusivo cargo las obligaciones legales y contractuales derivadas de la presente contratación.

24.2.- PERSONAL.

- El personal que por su cuenta aporte o utilice la empresa adjudicataria para el suministro no adquirirá relación laboral con el Ayuntamiento Olite/Erriberri por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la persona adjudicataria y sus empleadas y empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

- Como consecuencia de la cláusula anterior, las personas adjudicatarias, como empresa patronal, han de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de asociación con la Mutualidad Laboral correspondiente, que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la Legislación sobre la materia.

- Así mismo, el Ayuntamiento de Olite/Erriberri podrá requerir a la empresa adjudicataria para que entreguen las copias de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social, de la totalidad del personal que por su cuenta destine a los servicios adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad social, modelos TC1 y TC2, o los que proceda utilizar según el régimen aplicable.

24.3.- CONDICIONES DE CARÁCTER SOCIAL.

De carácter general:

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

Discapacidad:

Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Igualdad:

Si la empresa contratista cuenta con más de 250 personas trabajadoras deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Cumplimiento de disposiciones legales en materia laboral y de seguridad y salud en el trabajo.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

En tal sentido, la oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

24.4.- INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES SOCIALES DE EJECUCIÓN.

En caso de incumplimiento de los requerimientos establecidos en el apartado anterior, el órgano de contratación podrá optar por:

a) Resolver el contrato por incumplimiento culpable del contratista con inhabilitación para licitar durante el plazo de dos años en cualquier procedimiento de licitación convocado al amparo de esta ley foral.

b) Continuar la ejecución del contrato con la imposición de una penalidad equivalente al 20 por ciento del precio del contrato.

En el supuesto de que opte por la resolución del contrato, la Administración correspondiente podrá adjudicar lo que reste del contrato a la empresa que en la licitación hubiera quedado en segundo lugar, y, en caso de renuncia de esta, a quienes la sigan en el orden de clasificación.

24.5.- ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CARÁCTER SOCIAL.

El Ayuntamiento podrá recabar del adjudicatario cuanta documentación considere oportuna y pertinente para acreditar el cumplimiento de las condiciones sociales de ejecución, tanto durante el proceso de su ejecución, como una vez finalizada la misma, así como solicitar la celebración de reuniones de seguimiento o informes periódicos de evaluación.

De manera específica, podrá exigir la presentación de la documentación mencionada en los apartados que siguen:

- Con carácter mensual y mientras dure la prestación del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar los TC1 y TC2 de la empresa a la persona responsable del contrato para comprobar el efectivo cumplimiento de las obligaciones.
- Certificación oficial de la discapacidad y su grado, respecto de los trabajadores afectados por la misma y contratados en cumplimiento de las condiciones sociales de ejecución.
- Cuando resulte obligatorio según la normativa vigente, se presentará copia del plan de igualdad y certificación acerca de la fecha de aprobación o implantación y efectiva vigencia del mismo. Finalizado el contrato, se entregará memoria explicativa de la incidencia que hayan podido tener las medidas del citado plan de igualdad en la ejecución del contrato.

La desatención no justificada de estas obligaciones habilitará al Ayuntamiento para retener y descontar del pago de facturas una cantidad equivalente al 10 por 100 del precio de adjudicación, previa tramitación de expediente con audiencia al contratista.

25.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

La entidad adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios causados en el desarrollo del Servicio, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que les sea exigida ante los juzgados o tribunales.

A. INFRACCIONES.

1. **Faltas leves:** Serán faltas leves todas aquellas acciones atribuidas a la entidad adjudicataria, que sin constituir una falta de prestación de los servicios, perjudiquen ligeramente la calidad de los mismos, considerándose como tales las siguientes:
 - a. El retraso, negligencia o descuido en la prestación de los servicios, y o en la entrega de los suministros.
 - b. La ligera incorrección en el servicio prestado, y suministro entregado.
 - c. La falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes u obligaciones por negligencia o descuido excusable.

2. **Faltas graves:** Serán faltas graves aquellas acciones u omisiones, atribuidas a la Entidad Adjudicataria, que ocasionen una grave deficiencia en la prestación del servicio, considerándose como tales las siguientes:

- a. La acumulación o reiteración de 3 faltas leves en el transcurso de un año, y en general el incumplimiento grave de los deberes u obligaciones del contrato.
- b. No seguir las directrices de los técnicos en la prestación de los servicios.
- c. El abandono del servicio, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- d. La falsedad o falsificación de los servicios.
- e. No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado, y que perjudique al Ayuntamiento o se utilice en provecho propio.

3. **Faltas muy graves:** Serán faltas muy graves todas aquellas acciones u omisiones atribuidas a la Entidad Adjudicataria que supongan una interrupción general del servicio y en su caso del suministro de material necesario, son las siguientes:

- a. La reiteración o acumulación de 3 faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- b. Las ofensas verbales, físicas o el trato vejatorio con el personal del Ayuntamiento.
- c. La negativa infundada a realizar los servicios o prestar el suministro, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la Entidad Adjudicataria o a sus directivos responsables.
- d. Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robos.
- e. La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en calidad, como en cantidad.

B. SANCIONES.

1. La comisión de cualquier falta leve, dará lugar, previo expediente instruido al efecto, por el Departamento de Informática, con audiencia de la Entidad Adjudicataria, al apercibimiento por parte de la Entidad contratante.
2. La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, por el Departamento de Informática, con audiencia de la Entidad Adjudicataria, al apercibimiento por parte de la Entidad contratante, y a la reparación del daño causado.
3. La acumulación de 3 apercibimientos en el período de doce meses, podrá dar lugar a la revocación del contrato.
4. La Comisión de 2 faltas graves o una muy grave dará lugar, previo expediente, instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

26.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá extinguirse por cualquiera de las causas de resolución enunciadas en los artículos 160 y 224 LFCP con los efectos previstos en la misma Ley Foral.

V.- RÉGIMEN JURÍDICO. RECURSOS.

27.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

- 1.- El Órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LFCP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

2.- En lo no previsto en el contrato, ni en los pliegos, se estará a lo dispuesto por la LFCP y por las demás normas que resulten de aplicación.

3.- En cuanto a la Jurisdicción competente, se está a lo dispuesto por el artículo 35 LFCP.

28.- PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal, los datos que se recaben en el presente procedimiento serán incorporados a un fichero electrónico con la finalidad de garantizar la correcta adjudicación y ejecución del presente contrato. Dichos datos no serán cedidos a terceros salvo lo dispuesto en la normativa citada. Los licitadores podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos recogidos en la Ley de Protección de datos de carácter personal.

29.- RECURSOS.

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

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

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el órgano autor del acto objeto de recurso, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

b) Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

c) Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

También podrá presentarse reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días a contar desde: a) El día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él. b) El día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación y de adjudicación por parte de quienes hayan licitado. c) El día siguiente a la publicación de la modificación de un contrato o de un encargo a un ente instrumental. El régimen de esta reclamación es el que se desprende de los artículos 122 y siguientes de la LFCP.

Olite/Erriberri, a fecha de firma electrónica.

La Alcaldesa.- Maite Garbayo

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO.

Don/Doña _____,
D.N.I./N.I.E. nº _____, con domicilio en _____ Calle
_____ teléfono _____ fax
_____ y señalando como correo electrónico válido para recibir comunicaciones
_____ (este dato es de consignación obligatoria), en nombre
propio o en representación de _____ N.I.F:
_____ con domicilio en _____

(En el caso de que se actúe en representación añádanse los siguientes datos)

Actuando en nombre y representación de la entidad _____, domiciliada en _____, calle _____, número _____, con NIF: _____, en virtud de poder vigente y bastante para presentarse a licitaciones públicas y para efectuar la presente declaración.

Enterado del pliego de condiciones administrativas que rige la contratación del suministro de equipos multifunción al Ayuntamiento de Olite-Erriberri, asumiendo todas las cláusulas del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos de Navarra,

SUSCRIBE LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE MANIFESTANDO:

1º.- Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar, y que el firmante ostenta la debida representación.

2º.- Que reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera, técnica o profesional.

3º.- Que no se encuentra incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar previstas por el artículo 20 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

4º.- Que no tiene débitos en vía ejecutiva con el Ayuntamiento de Olite/Erriberri ni con sus organismos autónomos y autoriza a la comprobación de oficio por el Ayuntamiento de Olite/Erriberri

5º.- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

6º.- Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos reguladores de la contratación.

7º.- Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Navarra para cuantas incidencias puedan producirse en la interpretación y aplicación de las cláusulas contractuales, renunciando a cualquier otro fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

8º.- En caso de resultar adjudicatario, acreditará la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos en el plazo máximo de siete días desde que sea requerido para ello por el Ayuntamiento.

Por lo expuesto, SOLICITA: que se tenga por efectuada la presente declaración responsable y se admita a la licitación para la contratación del suministro de equipos multifunción al Ayuntamiento de Olite-Erriberri.

Olite/Erriberri a ____ de _____ de 2021

Firma

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES EN MATERIA LABORAL, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

Don/Doña _____,
D.N.I./N.I.E. nº _____, con domicilio en _____ Calle
_____ teléfono _____ fax
_____ y señalando como correo electrónico válido para recibir comunicaciones
_____ (este dato es de consignación obligatoria), en nombre
propio o en representación de _____ N.I.F:
_____ con domicilio en _____

(En el caso de que se actúe en representación añádanse los siguientes datos)

Que, enterado del pliego de condiciones administrativas que rige la contratación del suministro de equipos multifunción al Ayuntamiento de Olite-Erriberri, y asumiendo todas las cláusulas del mismo,

SUSCRIBE LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE MANIFESTANDO:

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente impuestas por las disposiciones vigentes.

Por lo expuesto, SOLICITA: que se tenga por efectuada la presente declaración responsable a los efectos establecidos en el pliego regulador de la contratación del suministro de equipos multifunción al Ayuntamiento de Olite-Erriberri.

Olite/Erriberri a ____ de _____ de 2021

Firma

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., DNI: ..., actuando en nombre propio/en representación de ..., domiciliado en ..., NIF....., enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato mixto de suministro en régimen de alquiler y mantenimiento de fotocopadoras, hago constar que conozco los pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el suministro y mantenimiento de las fotocopadoras objeto del contrato ofertando los precios siguientes:

A) Precios unitarios:

		PRECIOS UNITARIOS			N.º COPIAS			IMPORTE/ AÑO
--	--	----------------------	--	--	------------	--	--	-----------------

Modelo	Ubicación	Blanco y negro	Color	Escaneo	Blanco y negro	Color		
	Of. Atención C.							
	Of. 1ª planta							
	Of. 2ª planta							
	Casa de Cultura							
	Juzgado (P.Baja)							
	Escuela Música							
	Escuela Música							

TOTAL IMPORTE ANUAL..

B) Precios sobre cuotas de mantenimiento, suministros, asistencia en general y cualesquiera otros conceptos fijos en cómputo mensual y anual:

MODELO	UBICACIÓN	PRECIO/MES	PRECIO/AÑO
	Of. Atención C.		
	Of. 1ª planta		
	Of. 2ª planta		
	Casa de Cultura		
	Juzgado (P.Baja)		
	Escuela Música		
	Escuela Música		

TOTALES...

C) Suma de importes anuales de apartados A) y B) sin iva y con iva (a tener en cuenta en la valoración de la oferta económica):

Importe anual apartado A	Sin iva	Con iva
Importe anual apartado B		
Totales a tener en cuenta		

D) Precio a pagar por máquinas de propiedad municipal que han de retirarse:

Asimismo, manifiesto que por las máquinas de titularidad municipal que se han de retirar ofrece el precio total y global de euros sin incluir IVA

Lugar, fecha y firma.

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSICIÓN SOBRE CERTIFICADOS DE CALIDAD

D....., DNI: ..., actuando en nombre propio/en representación de ..., domiciliado en ..., NIF...., enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato mixto de suministro en régimen de alquiler y mantenimiento de fotocopadoras, hago constar que conozco los pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el suministro y mantenimiento de las fotocopadoras objeto del contrato DECLARANDO EN CUANTO A CERTIFICADOS DE CALIDAD SE REFIERE, que la empresa ofertante dispone y acredita los siguientes (márquese lo que proceda):

CERTIFICADOS	SÍ	NO
--------------	----	----

ISO 9001- Servicio técnico:		
ISO 27001- Seguridad de datos:		
ISO 14001- Medio ambiente:		

Lugar, fecha y firma.

ANEXO V

MODELO DE PROPOSICIÓN SOBRE COMPROMISO DE SUBCONTRATACIÓN CON CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO

D....., DNI: ..., actuando en nombre propio/en representación de ..., domiciliado en ..., NIF....., enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato mixto de suministro en régimen de alquiler y mantenimiento de fotocopadoras, hago constar que conozco los pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el suministro y mantenimiento de las fotocopadoras objeto del contrato **DECLARANDO SOBRE EL COMPROMISO DE SUBCONTRATACIÓN CON CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO:**

COMPROMISO de subcontratar con Centros Especiales de Empleo y Empresas de Inserción del transporte de los equipos suministrados en el momento de su entrega al Ayuntamiento (señálese con una cruz lo que proceda):

SÍ	NO
----	----

Lugar, fecha y firma.