

CON 44/14

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL SUMINISTRO (POR SISTEMA DE RENTING) DE EQUIPO MULTIFUNCIÓN DE GRAN FORMATO Y EQUIPOS DE MEDIANA CAPACIDAD PARA EL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.

1.- Objeto del contrato.

El suministro por arrendamiento financiero (renting) de un equipo multifunción de gran formato (LOTE 1) y dos equipos de mediana capacidad (LOTE 2), su instalación, configuración, puesta en marcha, accesorios y servicio de asistencia técnica in situ, así como los consumibles informáticos necesarios, todo ello conforme las prescripciones del Pliego de Prescripciones Técnicas anexo al presente pliego administrativo.

Los licitadores podrán optar a uno o a todos los lotes objeto de licitación.

Las prestaciones específicas del contrato incluyen:

Instalación, configuración y puesta en marcha del equipo.

Formación inicial a los usuarios en su utilización.

Mano de obra, desplazamiento y piezas para:

- El mantenimiento correctivo, para solucionar averías en el funcionamiento del equipo, con un plazo de respuesta máximo de 24 horas incluidas posibles limpiezas.
- El mantenimiento preventivo, sustituyendo piezas que se desgastan con el uso.

El suministro se entregará con un kit inicial de cartuchos de impresión en caso del equipo de gran formato (lote 1). En el caso de las fotocopadoras integradas en el lote 2 se entenderán incluidos los consumibles informáticos necesarios durante la ejecución del contrato en la cuota de renting.

El contrato se divide en dos lotes a los que los licitadores podrán concurrir de manera independiente.

CPV: 30121000-3

2.- Presupuesto base de licitación.

El valor estimado y presupuesto del contrato a los únicos efectos de su tramitación es **de 25.800 € y un IVA repercutido de 5.418 € por cinco años de arrendamiento**, a razón de 5.160 €, y un IVA repercutido de 1.083,60 € por año de arrendamiento.

El coste estimado del contrato, incluyendo la posible modificación por ampliación del mismo, hasta el límite del 10% del importe de contrato, es de 2.580 €, con un IVA repercutido de 258 €.

De licitar a los lotes de forma independiente, los precios serán los siguientes:

Tipo de máquina según sus características técnicas y su capacidad	Numero de Equipos	Precio licitación cuota renting mensual sin IVA	Mensualidades	Importe sin IVA
LOTE 1.-GRAN FORMATO	1	250	60	15.000 €
LOTE 2.- MEDIANA CAPACIDAD	2	90	60	10.800 €

LOTE 1.- No se entienden incluidas dentro de la cuota mensual las copias realizadas, que serán facturadas independientemente, con cargo a la partida presupuestaria:

003.1510R.22000

LOTE 2.- En la cuota mensual de renting se entenderán incluidas un máximo de 5.000 copias, que serán facturadas con cargo a las siguientes partidas presupuestarias:

003.9340R.22000

003.9200R.22000

El precio por copia en caso de fotocopidora de gran formato y el precio por exceso de copias en los equipos de mediana capacidad, serán tenidos en cuenta en la oferta correspondiente, debiendo ofertar porcentaje de baja sobre los mismos

Tipo de máquina según sus características técnicas y su capacidad	Volumen mínimo de copias incluidas en la cuota mensual	Precio máximo copia, por exceso, IVA EXCLUIDO.	Precio máximo de copia (IVA excluido)
LOTE 1.-GRAN FORMATO	No incluye copias	---	0.06 €
LOTE 2.- MEDIANA CAPACIDAD	5.000	0.008 €	---

3.- Créditos presupuestarios.

Las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato se atenderán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias del presupuesto municipal 2015:

003.1510R.20801 y 003.1510R.22000	Urbanismo
003.9340R.20801 y 003.9340R.22000	Tesorería
003.9200R.20801 y 003.9200R.22000	Administración General

4.- Órgano de Contratación.

La Concejalía Delegada de Contratación, por delegación del Alcalde, efectuada por Decreto nº 1955/2011, de 13 de junio, convalidada con carácter provisional por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de septiembre de 2012. Radica su sede en el Edificio de Servicios Económicos, Plaza de la Iglesia, 7, de San Sebastián de los Reyes.

El perfil del contratante se podrá consultar en la pag. Web www.ssreyes.org/perfil del contratante.

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, a quien corresponden las funciones que le encomienda el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos, se integra por los siguientes miembros, o los sustitutos designados:

Presidente:

D. Alberto Matiasces Alonso. (PP)

Vocales:

D^a. Mar Escudero Solorzano (P.P)

D^a. M^a. José Esteban Raposo (P.P.)

D^a M^a. Carmen Martínez Álvarez (P.P.)

D. Narciso Romero Morro (P.S.O.E)

D. Rubén Holguera Gozalo (I.I.I.S.S.R)

D. Javier Heras Villegas (I.U)

D. Javier Arranz Peiró (Interventor)

D. Enrique Seoane Horcajada (Secretario General del Pleno)

CON 44/14 Suministro de equipo multifunción de gran formato y equipos de mediana capacidad en régimen de arrendamiento financiero para el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

Secretario: D. Juan Carlos Sánchez González (Jefe Servicio Contratación)

5.- Régimen Jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos
- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual el documento en que se formalice el contrato.

El contrato se celebra, en todo caso, a riesgo y ventura del contratista.

6.- Plazo de ejecución. Lugar de prestación del suministro.

La duración del contrato será de 5 años contados a partir de la fecha de formalización de contrato, sin posibilidad de prórroga.

El mantenimiento correctivo tendrá un plazo de respuesta máximo de 24 horas desde el aviso, incluidas posibles limpiezas.

El suministro e instalación deberá realizarse en los lugares señalados en el anexo de características técnicas.

7.- Procedimiento y forma de adjudicación.

I.- Procedimiento: Negociado sin publicidad

II.- Tramitación: Ordinario.

III.- Presentación de Proposiciones:

Los empresarios o personas físicas interesados en la adjudicación del contrato presentarán sus proposiciones en el plazo y lugar indicados en la invitación de licitación.

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte del empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se contemple en el pliego.

La oferta económica que se presente no podrá superar el precio máximo de licitación.

Se puede concurrir a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas. No obstante, si un empresario se ha presentado individualmente no podrá hacerlo en una Unión Temporal de Empresas, ni tampoco figurar en más de una.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

IV. Forma y contenido de las proposiciones.

Las ofertas constarán de **DOS(2) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA". DECLARACION RESPONSABLE.

A efectos de licitar, la presentación de documentación acreditativa de capacidad de obrar y solvencia que a continuación se relaciona será sustituida por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al modelo previsto en el anexo II de este Pliego.

En la declaración se designará la persona que representará a la empresa en el proceso de negociación (o bien el mismo representante que firma la declaración), indicando el DNI, dirección postal, número de teléfono y correo electrónico. En la negociación, el representante podrá acompañarse de otras personas en condiciones de asesores y en un número máximo de dos.

El licitador a cuyo favor recaiga propuesta de adjudicación del contrato deberá aportar al órgano de contratación, en el plazo de cinco días desde que se le requiera, la documentación administrativa que se relaciona en esta cláusula. La no presentación de la documentación o la insuficiencia de la misma determinarán la exclusión a la licitación y realización de propuesta de adjudicación al siguiente licitador que realice propuesta económicamente más ventajosa para la Administración.

No obstante lo anterior, el Órgano de Contratación, y en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar de los licitadores, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que aporten la documentación que se relaciona acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

La documentación que aportará el licitador a cuyo favor se haga propuesta de adjudicación incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del T.R. de la LCSP.

1.5.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso, salvo que se aporte certificación de clasificación en el que conste dicha habilitación.

1.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Apoderamiento.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, todo ello en original o fotocopia. Igualmente deberá presentar fotocopia del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3.- **Declaraciones relativas a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración. Documentación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.**

Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del T.R. de la LCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo.

Documentación acreditativa, en los términos de la cláusula 20 de este pliego de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

4.- Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.

Declaración responsable, por la que, de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato, o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en esta cláusula.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

Los licitadores deberán acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios previstos en el art. 75 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y, en concreto:

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Declaración sobre el volumen global de negocios de la empresa y, en concreto, volumen de actividades correspondientes al objeto del contrato referido a los tres últimos ejercicios.

Los requisitos de solvencia técnica deberán acreditarse:

- Una relación de los principales suministros realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los suministros o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Se exigirá acreditar 5 contratos en los tres últimos años con, al menos, un importe del 60% del precio de licitación.
- Deberán acreditar el cumplimiento de las siguientes normas de calidad;
 - Normas medioambientales: Energy Star.
 - Normas de calidad: ISO 9001 e ISO 14001
- Plan detallado de formación indicando la duración y contenidos de la misma.

El modelo de proposición técnica debe ser claro, detallado al máximo y que garantice que se ajusta a las determinaciones del Pliego.

6.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

8.- Garantía Provisional.

No se exige.

9.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

10.- Dirección de correo electrónico a efecto de practicar notificaciones.

Deberá presentar declaración en la que se comprometa a admitir la notificación de actos administrativos por vía de correo electrónico.

Las notificaciones podrán efectuarse por vía de correo electrónico a la dirección que el licitador facilite, siempre que señale dicho medio como preferente o haya consentido su utilización.

B) SOBRE Nº 2 "OFERTA TÉCNICA Y ECONOMICA".

En este sobre se incluirán todos los aspectos técnicos definitorios de la oferta y los criterios económicos y demás criterios objetivos determinantes para la adjudicación del contrato definidos en la cláusula 8 de este Pliego.

A efectos de la negociación se incluirá oferta técnica de los productos a suministrar, ajustados a los requisitos del pliego de prescripciones, y que incluya características, especificaciones técnicas y

CON 44/14 Suministro de equipo multifunción de gran formato y equipos de mediana capacidad en régimen de arrendamiento financiero para el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

catálogo de los equipos a suministrar, de forma tal que quede perfectamente definida las funcionalidades del producto y su adecuación a los requisitos mínimos del pliego de prescripciones técnicas. No se admitirá la presentación de catálogos genéricos de una gama concreta que puedan originar confusión en cuanto al cumplimiento de las prescripciones del Pliego.

Los licitadores a la presente licitación por lotes independientes, debiendo señalar, en todo caso, el número de lote al que concurren.

Las empresas licitadoras deberán presentar con detalle sus ofertas, haciendo especial hincapié en estos puntos, y en el sistema que van a utilizar que puede consistir en:

- Gestión remota
- Técnicos presenciales
- Sistema de recogida de incidencias
- Otras soluciones

La proposición económica inicial se presentará redactada conforme al modelo fijado al final de esta cláusula, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, excediese cualquiera de las cuotas máximas de licitación, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

V.- Modelo de proposición económica inicial:

D./D^a, con DNI nº, en nombre propio / en representación de (denominación de la empresa licitadora) con C.I.F. / N.I.F. y domicilio fiscal en (municipio)....., en (nombre de la vía pública) nº, invitado a participar en el procedimiento por el que se convoca licitación para la adjudicación ordinaria del contrato que tiene por objeto **“El suministro por arrendamiento financiero (renting) de un equipo multifunción de gran formato y dos equipos de mediana capacidad”** se compromete a tomar a su cargo la ejecución de los mismos con estricta sujeción a los requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que lo rigen, ofertando bajas, precio e IVA sobre los precios de licitación según el siguiente cuadro de licitación:

Máquina	Precio unitario máximo de licitación €/mes	Baja sobre el precio unitario máximo de licitación (%)	Cuota de arrendamiento mensual por todos los conceptos (IVA excluido)	IVA	Parte de la cuota ofertada que corresponde al mantenimiento de equipos sobre la cuota de arrendamiento mensual (€ y sin IVA)
Lote 1.- Equipo multifunción gran formato	250				
Lote 2.- Mediana Capacidad	90				

Máquina	Precio máximo de copia (IVA excluido) €/unidad	Baja sobre el precio máximo de copia	Precio de copia (IVA excluido)
Lote 1.- Equipo multifunción gran formato	0,06		
Lote 2.- Mediana capacidad	0.008		

Fecha y firma del licitador

8.- Criterios de negociación y adjudicación del contrato.

Los aspectos cualitativos a negociar y los objetivos a conseguir serán los siguientes:

- Precio. El objeto de la negociación será la obtención del mejor precio posible para la Administración dentro de los márgenes que permite el mercado.
- Oferta técnica. El objeto de la negociación será el obtener la mejor solución técnica posible para el cumplimiento del objeto del contrato.

Criterios de adjudicación del contrato. (Criterios objetivos)

- Precio.
Baja sobre el precio de arrendamiento mensual. Máximo 50 puntos a razón de:
Multifunción Máximo 29 puntos
Mediana capacidad.... Máximo 21 puntos.

Baja sobre el precio máximo de copia. Máximo 10 puntos a razón de:

Baja sobre el precio máximo de copia en equipo de gran formato. Máximo 6 puntos.
Baja sobre el precio máximo de copia por exceso en equipos de mediana capacidad. Máximo 4 puntos

Obtendrá mayor puntuación en cada concepto de licitación la oferta con precio más bajo y al resto proporcionalmente.

- Mejoras. Se admitirán mejoras consistentes en la entrega de kit de consumibles únicamente en el caso del lote 1. Se adjudicarán 5 puntos por cada kit de consumible que se aporte, con un máximo de 15 puntos.
- Otras mejoras relacionadas con el objeto del contrato, eficientes para el fin del contrato y valoradas económicamente, hasta 15 puntos. Se adjudicará la mayor puntuación al conjunto de mejoras admitidas de mayor valor económico y al resto proporcionalmente.
- Plazo de respuesta a la solicitud de mantenimiento correctivo, hasta un máximo de 10 puntos. Se adjudicará un punto por cada media hora de adelanto en el tiempo máximo de respuesta (24 horas).

9.- Clasificación del Contratista.

No procede.

10.- Variantes o alternativas.

No se admiten.

11.- Garantías.

Provisional: No se exige.

CON 44/14 Suministro de equipo multifunción de gran formato y equipos de mediana capacidad en régimen de arrendamiento financiero para el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

C.I.F.: P-2813400-E

Definitiva: 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA. No podrá acreditarse la constitución de la garantía por medios electrónicos, debiéndose aportar en orden a la adjudicación mandamiento expedido por la Tesorería Municipal acreditativo de la constitución de la garantía en cualquiera de las modalidades admitidas por la ley.

12.- Régimen de pagos.

Se estará a lo establecido en el art. 216 del R. Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes dispone de un Portal del Proveedor desde el que los proveedores del Ayuntamiento podrán generar y enviar facturas electrónicas de los contratos de que resulten adjudicatarios, ello sin perjuicio de que se siga admitiendo la recepción de facturas en formato físico (papel) a través del Registro General de Entrada. A dicho portal podrá accederse a través de la página web del Ayuntamiento, www.ssreyes.org.

13.- Revisión de precios.

No procede.

14.- Plazo de presentación de proposiciones.

El día que se cumplan quince días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la recepción de la invitación a licitar, salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

15.- Lugar de recepción de proposiciones.

- 1.- Entidad: Servicio de Contratación. Edificio de Servicios Económicos, de 8,30 a 14 horas.
- 2.- Domicilio: Plaza de la Iglesia nº 7- 4ª.

3.- Localidad: San Sebastián de los Reyes 28701 (Madrid).

4.- En cualquier oficina de correos, hasta las 24 horas del día que finalice el plazo, justificando la fecha y hora de imposición del envío y anunciando al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax (91.651.56.66) o telegrama en el mismo día.

16.- De la actuación de la Comisión Negociadora

16.1.- Calificación de la Documentación Administrativa.

Recibidas las proposiciones de los licitadores, en acto interno se calificará la Documentación Administrativa, otorgando un plazo de 3 días hábiles para subsanar las deficiencias que observase en la citada documentación.

Lo actuado se consignará en el acta correspondiente.

Tratándose de la declaración responsable prevista en la cláusula 7.IV A), se apreciará la mera concurrencia de esta declaración para ser admitido a la licitación.

16.2.- Apertura del sobre nº 2 (Oferta Técnica y Económica)

La Comisión de Negociación, previo acuerdo de admisión o inadmisión de licitadores, procederá, en acto interno a la apertura, análisis y evaluación de las propuestas contenidas en el sobre 2.

El análisis y evaluación de la oferta inicial versará exclusivamente sobre el precio y la oferta técnica.

Para dicha evaluación se podrá solicitar, en su caso, los informes oportunos al efecto.

Podrá excluirse de la licitación aquella oferta técnica que no se ajuste a los mínimos requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas.

Se levantará acta con el resultado de la calificación y evaluación de las ofertas, determinando el orden de los candidatos de mayor a menor según las ofertas resulten más ventajosas económicamente para la Administración, y respecto de los aspectos que han sido objeto de análisis y evaluación.

16.3.- Negociación.-

Posteriormente se procederá al inicio del proceso de negociación mediante invitación a todos los candidatos cuyas propuestas iniciales hayan sido admitidas, valoradas y clasificadas por resultar aptas para la licitación. Dicha invitación se realizará por correo electrónico y se dará cuenta al licitador exclusivamente del orden que ocupa de entre los admitidos según la clasificación efectuada previamente por la Administración.

Se celebrará una ronda de negociación presencial con los licitadores admitidos para la presentación de la oferta inicial y ajuste de la misma a las determinaciones de los pliegos Administrativo y de Prescripciones Técnicas. La negociación versará exclusivamente sobre los criterios de negociación cualitativos previstos en el Pliego de cláusulas Administrativas y en orden a la consecución de los objetivos igualmente designados en el pliego.

La negativa, sin justificación, de personación de un licitador a una ronda negociadora supondrá su exclusión del procedimiento.

En el proceso participarán todos los licitadores admitidos de forma individual y sus ofertas serán nuevamente clasificadas según el resultado de la negociación. Dicha clasificación será numérica y trasladará tan sólo el orden en que cada licitador admitido se sitúa según las ofertas resulten económicamente más ventajosas para la Administración. El proceso velará porque todos los licitadores reciban igual trato, y en particular, no se comunicará al resto de licitadores las particularidades y ventajas de las ofertas del resto de licitadores, sino simplemente el orden de puntuación obtenido en que cada licitador se sitúa inmediatamente después de la ronda negociadora.

De cada negociación se suscribirá acta suscrita por los miembros de la Comisión Negociadora y el representante de la empresa.

De lo actuado se levantará acta final dando cuenta del orden de situación de cada licitador.

16.4.- Oferta final.

Concluida la negociación se cursarán invitaciones a los candidatos seleccionados en la primera ronda para presentar sus ofertas finales. La invitación se realizará al correo electrónico facilitado por los mismos.

La oferta final recogerá el posicionamiento derivado de la negociación.

El plazo de envío de las ofertas finales será el mismo para los licitadores cuyas propuestas iniciales hayan sido admitidas y clasificadas y vendrá fijado en la propia invitación. En todo caso, será como máximo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la correspondiente invitación.

Deberá presentarse en sobre cerrado y firmado por el representante de la negociación, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF.

C.I.F.: P-2813400-E

El sobre se entregará en el Servicio de Contratación u Oficina de Correos según regula la cláusula 15 del presente pliego.

16.5.- Clasificación Final. Propuesta de Adjudicación.

La Comisión negociadora procederá a valorar las ofertas finales conforme los criterios de adjudicación establecidos en el Pliego de Clausulas Administrativas.

La propuesta de la Comisión Negociadora se elevará a la Mesa de Contratación, a la que corresponderá confirmar el proceso negociador, las exclusiones acordadas y elevar propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

De conformidad con el art. 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el pliego y los resultados de la negociación llevada a término con los licitadores.

En dicha clasificación se excluirá a las empresas a las que se les hubiera requerido en un momento anterior la documentación de capacidad, aptitud y solvencia y no la hubieren acreditado adecuadamente.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese el presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, alterase los términos de la negociación consignados en acta o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error que lo haga inviable, será rechazada por el Órgano de Contratación en resolución motivada, sin que pueda ser objeto de subsanación.

17.- Renuncia o desistimiento a la celebración de contrato.

La propuesta de adjudicación de la Comisión de la Mesa de Contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado definitivamente el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos casos el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que hubieran incurrido hasta un máximo de 600 €.

18.- Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación administrativa relacionada en la cláusula 7 IV- A), y singularmente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, o si del examen de la documentación aportada se infiere falta de capacidad de obrar o de solvencia suficiente para contratar con la Administración, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido de la licitación, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Se otorgará no obstante plazo de tres días hábiles a efectos de que pueda subsanarse las deficiencias observadas en la documentación administrativa presentada.

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

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

La adjudicación, debidamente motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. A la notificación se acompañará el informe técnico que justifique la adjudicación, las candidaturas descartadas y los licitadores excluidos, de forma tal que los licitadores tengan información suficiente para interponer los recursos administrativos y judiciales que en su caso procedan, y sin perjuicio de la excepción de confidencialidad contenida en el art. 153.2 del T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público, en aquellos casos en que proceda su aplicación.

La notificación de la adjudicación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular podrá utilizarse el correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación definitiva, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola y se procederá a su destrucción.

19.- Documentación a presentar por el adjudicatario

El candidato a la adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se le notifique requerimiento a tal efecto. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

c) Además, el adjudicatario no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Local.

Obligaciones con la Seguridad Social:

a) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Asimismo, en el citado plazo de diez días hábiles se presentará la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como cualesquiera otro documento acreditativo de su aptitud para contratar que le fuera exigible.

20.- Formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con su formalización. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

La formalización del contrato deberá efectuarse dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en la cláusula reguladora de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

21.- Notificación de actos administrativos.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, según establece el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido a través de la confirmación de lectura, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

22.- Publicidad de la formalización.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

23.-Derechos y Obligaciones de las partes.

Con carácter general, las previstas en el pliego de prescripciones técnicas que se anexa.

Será por cuenta del adjudicatario las revisiones y operaciones necesarias para el correcto funcionamiento del equipo.

El tiempo máximo de respuesta técnica será de 24 horas, las incidencias deberán solventarse en el mismo plazo.

La petición de asistencia técnica se realizará a través de un único número de teléfono que estará perfectamente visible en el equipo a suministrar, de forma que sean los propios usuarios del mismo quienes soliciten el servicio.

24.- Plazo de garantía.

Durante el periodo de duración del contrato.

25.- Plazo y lugar de entrega de los elementos a suministrar.

Tanto el equipo multifunción como los equipos de mediana capacidad se entregará en plazo máximo de un mes desde la notificación de la adjudicación, en los lugares designados en el Anexo para cada uno de los lotes.

26.- Cumplimiento de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los órganos de contratación de este Ayuntamiento no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobre una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter.

El adjudicatario del contrato deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Queda prohibido el acceso a los datos personales responsabilidad del Ayuntamiento por parte del personal del Adjudicatario que presta sus servicios de manera presencial en los locales y centros de trabajo del Ayuntamiento.

Es responsabilidad del Adjudicatario informar y formar de estas cuestiones a su personal.

El Adjudicatario se compromete a guardar secreto en relación a los datos personales a los que pudiera tener acceso con motivo de la relación contractual mantenida con el Ayuntamiento

27.- Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación

CON 44/14 Suministro de equipo multifunción de gran formato y equipos de mediana capacidad en régimen de arrendamiento financiero para el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

a escritura pública. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

28.- Modificación del contrato.

Durante el periodo de arrendamiento se podrá ampliar, a potestad del Ayuntamiento, el número de equipos que inicialmente se instalen, con un límite máximo del 10% del precio de licitación, sin que dichas ampliaciones puedan tener en ningún caso una duración superior a la del contrato. Los precios a aplicar a las posibles modificaciones son los que resulten de la licitación. El importe máximo estimado, conforme al precio de licitación, es de 2.580,00 €.

La forma de encargo de las nuevas máquinas se realizará mediante escrito a la empresa adjudicataria indicando el número y modelo de equipo, lugar de instalación y precio, que será el ofertado por el adjudicatario, así como todos aquellos datos que se consideren necesarios para dicho encargo, quedando este documento unido al contrato principal en forma de anexo.

La modificación prevista se producirá:

- Por vencimiento del contrato de renting vigente de equipos no incluidos en el presente pliego y que se incorporarán al mismo paulatinamente.
- Por terminación de la vida útil de equipos que el Ayuntamiento tiene en propiedad y para las que no sea posible la reparación o puesta en funcionamiento.
- Por ampliaciones o minoraciones del número de fotocopiadoras que se produzcan por la apertura o cierre de edificios municipales.

En ningún caso el importe de las incorporaciones superará el porcentaje señalado anteriormente sobre el tipo de licitación del contrato sin impuestos.

Para las modificaciones no previstas se estará al régimen legal previsto en el art. 107 del TR. de la Ley de Contratos del Sector Público.

29.- Resolución del Contrato.

Se estará a las causas genéricas previstas en la Ley.

30.- Subcontratación.

No se podrá realizar subcontratación de las prestaciones por parte del contratista.

31.- Jurisdicción y competencia.

La jurisdicción Contencioso-Administrativa será la competente para conocer de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, y para lo no previsto en él regirá el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y demás disposiciones concordantes y complementarias de Derecho Administrativo. En defecto de este último serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

32.- Sumisión del contratista a la L.C.S.P.

El licitador se somete expresamente a la legislación de Contratos del Sector Público, y al presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

33.- Comisión Negociadora. Dirección de la ejecución del contrato:

La Comisión de Negociación estará formada por el director del contrato y un representante técnico del Departamento de Contratación. Podrán asistir asesores del Departamento proponente del contrato o de cualquier otro que se considere necesario. El director del contrato será responsable de la negociación.

La dirección del contrato corresponderá a D^a. Isabel Rebollo Fernández, Jefa de Unidad de Servicios Internos o en su caso, quien legalmente le sustituya.

San Sebastián de los Reyes a 26 de febrero de 2015.

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACION



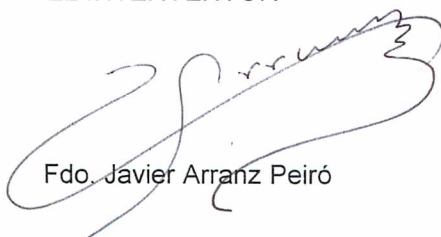
Fdo. Juan Carlos Sánchez González

INFORME DE INTERVENCION Y SECRETARIA

Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento NEGOCIADO ORDINARIO de **“El suministro en arrendamiento financiero (renting) de equipo multifunción de gran formato y equipos de mediana capacidad para el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes”**, los funcionarios informantes consideran que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente en materia de contratación pública y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

San Sebastián de los Reyes, a 27 de febrero de 2015.

EL INTERVENTOR



Fdo. Javier Arranz Peiró

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
(Decreto nº 4083/14 de 10 de noviembre 2014)



Fdo. Enrique Seoane Horcajada

ANEXO I

AVAL PARA CONTRATACIÓN

La Entidad [Razón social del Banco, Caja de Ahorros, Sociedad de Garantía Recíproca o Compañía Aseguradora de Caución] (en adelante, la "Entidad Avalista"), con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en y en su nombre [nombre y apellidos de los Apoderados], con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

AVALA

[a nombre y apellidos o razón social y domicilio del avalado], de conformidad con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para responder de las obligaciones siguientes:

[detállese el objeto del contrato u obligación asumida por el avalado, indicando además si la garantía es provisional o definitiva] ante el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (Madrid), por importe de [cifra en números] € ([cifra en letra] euros).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

_____ (lugar y fecha)
_____ (razón social de la entidad)
_____ (firma de los apoderados)
_____ (sello entidad avalista)
_____ (nº de registro de avales de la entidad avalista)

ANEXO II.

“DECLARACION RESPONSABLE DE REUNIR CONDICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACION”.

A efectos de acreditar que la mercantil representada por reúne las condiciones legalmente previstas para contratar con la Administración en la licitación del contrato que tiene por objeto, declaro por la presente:

Que la mercantil..... con CIF....., representada con poder suficiente por D., con DNI/pasaporte nº, tiene plena capacidad de obrar para contratar con la Administración, figurando entre los fines, objeto o ámbito de actividad empresarial el correspondiente al objeto de la presente contratación, según está definido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas que rigen la licitación.

Que la mercantil..... con CIF....., designa como representante en el proceso de negociación a D....., con DNI....., con dirección postal....., número de teléfono..... y correo electrónico..... En las negociaciones, el representante podrá ir acompañado de asesores con un máximo de dos.

Que caso de ser exigida para la ejecución del contrato, cuenta con habilitación empresarial o profesional precisa, salvo que se aporte certificación de clasificación en el que conste dicha habilitación.

Que no esta incurso en prohibición e incompatibilidad para contratar con la Administración, así como que esta al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

Que en caso de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril.

Que reúne los requisitos de Solvencia económica, financiera y técnica o profesional y/o clasificación prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas para concurrir a la licitación.

Que caso de concurrir en Unión Temporal de Empresas, y resultar adjudicatario se compromete a presentar, por todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la cláusula de “Documentación Administrativa”, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Que en caso de concurrir con otras empresas del mismo grupo de empresas entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

Que a efectos de la licitación, declara que acepta admitir la notificación de actos administrativos por vía de correo electrónico, con plena eficacia a todos los efectos administrativos de la notificación practica, declarando a tan efecto como correo electrónico a efectos de notificaciones el

En.....adede
(Firma del apoderado y sello de la empresa)

C.I.F.: P-2813400-E