



Madrid, 19 de octubre de 2017

**DOCUMENTO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS  
PARA EL SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE  
REPROGRAFÍA E IMPRESIÓN, MEDIANTE RENTING, PARA LA  
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS**



**INDICE:**

1. ANTECEDENTES .....	4
2. OBJETO .....	4
3. OBJETIVOS DEL PROYECTO .....	5
4. ALCANCE .....	5
5. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL EQUIPAMIENTO .....	6
5.1. Características mínimas del equipamiento .....	6
5.2 Características mínimas de la Solución AAA .....	7
5.3. Características mínimas de la Solución de Digitalización Certificada para equipos .....	8
6. SOPORTE DEL EQUIPAMIENTO .....	8
7. FECHA DE ENTREGA .....	9
8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN .....	9
9. NORMATIVA APLICABLE .....	10
10. ORGANO DE CONTRATACIÓN .....	10
11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN .....	10
12. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN .....	11
13. CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR .....	12
14. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES .....	14
14.1. Sobre A: Documentación Administrativa .....	14
14.2. Sobre B: Oferta Técnica .....	16
14.3. Sobre C: Oferta Económica .....	17
14.4. Publicidad de la licitación .....	18
14.5. Presentación de las proposiciones .....	18
15. APERTURA DE PLICAS .....	19
16. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS .....	20





17. ADJUDICACIÓN .....	22
18. GARANTÍA DEFINITIVA .....	23
19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	24
20. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	24
21. CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS .....	25
22. DOCUMENTACIÓN A SUMINISTRAR .....	25
23. PAGO DEL PRECIO .....	25
24. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....	26
25. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN .....	27
26. PLAZO DE GARANTÍA .....	27
27. PENALIZACIONES .....	27
28. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....	28
29. PROTECCIÓN DE DATOS .....	29
30. JURISDICCIÓN COMPETENTE .....	29
ANEXO I. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA .....	30
ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN .....	31
ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACEPTACIÓN INCONDICIONADA Y ACATAMIENTO DEL PLIEGO .....	32



## 1. ANTECEDENTES

La Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) es la Asociación de Entidades Locales de ámbito estatal con mayor implantación, constituida al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y fue declarada como Asociación de Utilidad Pública mediante Acuerdo de Consejo de Ministros de 26 de junio de 1985, que agrupa a Ayuntamientos, Diputaciones, Consejos y Cabildos Insulares.

Su sede oficial se encuentra en la Villa de Madrid, calle del Nuncio, nº 8.

Los fines fundacionales y estatutarios de la FEMP son:

- El fomento y la defensa de la autonomía de las Entidades Locales;
- La representación y defensa institucional de los intereses generales de las Entidades Locales ante el resto de las Administraciones Públicas y en concreto ante las Instituciones del Estado;
- El desarrollo y la consolidación del espíritu europeo en el ámbito local basado en la autonomía y la solidaridad entre los Entes Locales;
- La promoción y el favorecimiento de las relaciones de amistad y cooperación con las Entidades Locales y sus organizaciones, especialmente en el ámbito europeo, el iberoamericano y el árabe;
- La prestación, directamente o a través de sociedades o entidades, de toda clase de servicios a las Corporaciones Locales o a los entes dependientes de estas y cualquier otro fin que afecte de forma directa o indirecta a los asociados de la Federación.

Asimismo, la FEMP es la Sección Española del Consejo de Municipios y Regiones de Europa (CMRE) y sede oficial de la Organización Iberoamericana de Cooperación Intermunicipal (OICI). Su sede oficial se encuentra en la Villa de Madrid, calle del Nuncio, nº 8.

La FEMP pone en marcha el presente procedimiento de licitación para el arrendamiento de los equipos de reprografía e impresión para renovar su parque.

## 2. OBJETO

El contrato cuya adjudicación se rige por el presente Documento tiene por objeto el suministro y mantenimiento de los equipos de reprografía e impresión para la Federación Española de Municipios y Provincias por el sistema de arrendamiento financiero (renting) por un período de 60 meses. Estarán incluidos en el mismo los gastos derivados de su envío a la sede de la FEMP, su mantenimiento y su seguro durante el período del contrato.

Las características de los equipos y la forma de realizarse el Objeto del contrato son los que se detallan en las cláusulas: 4. ALCANCE y 5. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL EQUIPAMIENTO del presente documento.

El arrendatario financiero está obligado a la continuidad en la prestación del servicio de

mantenimiento cualquiera que sea la circunstancia en la que concurra el proveedor de los equipos, bien sea quiebra técnica, bien cualquier otro tipo de situación y/o casuística.

### **3. OBJETIVOS DEL PROYECTO**

Próximo el vencimiento del contrato actualmente vigente suscrito por esta Federación para el arrendamiento de los equipos de reprografía instalados en la sede de la Federación, se hace necesario iniciar expediente para la contratación siguiendo las normas de contratación establecidas por la FEMP.

La Federación Española de Municipios y Provincias tiene un firme compromiso con la modernización de las Administraciones Públicas, convencidos de que el avance de las Tecnologías de la Información y la Administración Electrónica son dos de las actuaciones clave en el camino hacia el nuevo modelo de crecimiento económico.

Es por ello que consideramos que el personal de la Federación debe disponer de unos equipos de alto rendimiento de reproducción de documentos que cuenten con los últimos avances en tecnología y con la potencia suficiente para soportar las aplicaciones de software que se utilizan en el trabajo diario, pero esta necesidad se encuentra sometida a la correspondiente disponibilidad presupuestaria caracterizada por la austeridad.

En todo caso, estos equipos deben garantizar una eficiencia energética con un consumo mínimo y aportar seguridad de forma que se mejore la productividad a lo largo de un ciclo de vida mínimo de 60 meses.

### **4. ALCANCE**

El presente procedimiento trata de suministrar, en un solo pedido y envío, un total de 14 equipos de reprografía e impresión, distribuidos de la siguiente forma:

- 1 Equipo de reprografía Multifuncional color de 90 ppm.
- 5 Equipos Multifuncional Color A4 de 30 ppm.
- 8 Equipos Multifuncional Color A3 de 30 ppm, 2 de ellos con mod. Fax.

Así como solución de Autenticación, Autorización y Accounting y solución de Digitalización certificada que cumpla los requisitos del Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Ambas soluciones deben ser compatibles con los modelos ofertados.

Todos los equipamientos de reprografía e impresión objeto del presente Documento de Cláusulas Técnicas y Administrativas deben ser de la gama actual que se encuentre en catálogo de la empresa adjudicataria en el momento de la adjudicación, así como compatibles con el sistema Operativo Windows 7.

Para el correcto funcionamiento y puesta en marcha del sistema de reprografía e impresión se deberán impartir los correspondientes cursos de formación para los usuarios en las dependencias de la FEMP.

El adjudicatario deberá desarrollar y aplicar durante la vida del contrato un plan de mejora para optimizar el entorno documental y su rendimiento, que incluya el análisis del servicio, la evolución de los principales indicadores y por consiguiente el redimensionamiento idóneo de los equipos multifunción, contemplando la posibilidad de cambiar de ubicación, a petición de la FEMP o del propio adjudicatario, habilitando este último los trámites y acciones oportunas que tenga que realizar sin coste alguno para la FEMP

El resto de características mínimas de este equipamiento se contemplan en el apartado siguiente.

## 5. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS

### 5.1. Características mínimas del equipamiento

A continuación se muestran las tablas con las características mínimas que debe disponer cada equipo del suministro, según la tipología de equipamiento descrito en la cláusula anterior.

En todo caso, tal y como se expuso en la cláusula anterior, todo el equipamiento de reprografía e impresión al que se refiere este documento deberá ser totalmente nuevo y en el catálogo de venta actual y compatible con el entorno operativo de Windows 7, así como estar alimentado automáticamente y tener un fácil manejo. Además, según la tipología del equipamiento deberá reunir las siguientes características:

- a) Equipo de Reprografía Multifuncional de 90 ppm: (grupo 1)

Concepto	Descripción
Conectividad:	Ethernet 10/100/1000 base T
Tecnología:	Laser Color
Velocidad:	90 ppm
Resolución:	1.200 x 1200 ppp
Lenguajes:	Adobe PDF, Adobe PS3, APPE, PCL6
Formatos de papel soportados:	A5 - SRA3
Gramaje de papel:	52 gr - 360 gr (300gr doble cara automática)
Capacidad de papel:	6.500 hojas
Área de acabado:	<b>Clasificador/ Grapador / Folletos</b> 3.250 hojas / 100 hojas / 20 hojas (80 páginas)
Escáner color resolución:	600 X 600 ppp
Escáner color velocidad:	200 ppm (una sola pasada)
Controlador de Impresión externo	Efi Fiery

b) 8 Equipos Multifuncionales Color de 30 ppm (2 de ellos con Mod. Fax): (grupo 2)

Concepto	Descripción
Conectividad:	USB 2.0, Ethernet, SD, NFC
Tecnología:	Láser Color
Velocidad:	30 ppm
Resolución:	1.200 x 1200 ppp
Lenguajes:	PCL5c, PCL6 (XL), PDF, Emulación PostScript
Formatos de papel soportados:	A6 - SRA3
Gramaje de papel:	Desde 52 gr - 300 gr
Capacidad de papel:	4.700 hojas
Escáner color:	600 X 600 ppp de resolución
Unidad de fax:	Si

c) 5 Equipos Multifuncionales Color A4 de 30 ppm: (grupo 3)

Concepto	Descripción
Conectividad:	Ethernet 10/100/1000 base T
Tecnología:	Láser Color
Velocidad:	30 ppm
Resolución:	1.200 x 1200 ppp
Lenguajes:	PCL5e, PCL6, PS3 emulación pdf
Formatos de papel soportados:	A6 - A4
Gramaje de papel:	60 gr - 220 gr
Capacidad de papel:	350 hojas
Escáner color:	600 X 600 ppp de resolución

## 5.2 Características mínimas de la Solución AAA:

A continuación se muestran las características mínimas que debe disponer la solución que se incluya con el equipamiento, según la tipología de equipamiento descrito en la cláusula anterior.

- Autenticación en el MFP con tarjeta Mifair
- Establecimiento de permisos de impresión y copia a nivel de usuario y grupo
- Contabilidad por usuario y grupo de usuarios
- Escaneado al email del usuario autenticado
- Impresión retenida de tal manera que los trabajos enviados a una cola de impresión puedan ser recuperados en cualquiera de los equipos multifuncionales

- Sincronización de usuarios contra directorio activo de Microsoft
- Sin límite de usuarios

Todas las actualizaciones del software incluidas durante la vigencia del contrato.

### **5.3 Características mínimas de la Solución de Digitalización Certificada para dos equipos:**

- Sistema de copia electrónica auténtica para dos equipos multifuncional
- La copia electrónica autentica realizada por el equipo MFP deberá cumplir la normativa del Esquema Nacional de Interoperabilidad
- El sistema deberá permitir la instalación del certificado digital de la FEMP en dos equipos MFP para realizar las firmas electrónicas

## **6. SOPORTE DEL EQUIPAMIENTO**

El equipamiento suministrado contará con el servicio de mantenimiento durante toda la vigencia del contrato en cuanto a reparaciones, incluyendo la sustitución de piezas o del equipo completo.

Dicho mantenimiento, que también incluirá la retirada de los tóner para su correspondiente reciclado, se llevará a cabo en la dependencia donde se encuentre en ese momento el equipo y será prestado por el adjudicatario directamente, sin que le sea posible la subcontratación de dicho servicio. A tal efecto la empresa licitante deberá aportar, junto a la documentación que conforme su oferta, relación del personal y servicio técnico propio así como listado de referencias y servicios análogos.

La empresa adjudicataria proporcionará un número de teléfono y correo electrónico para la comunicación de averías o incidencias. Este número estará disponible de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 19:00. En la oferta se deberá indicar el número de líneas y personal de atención telefónica existente, así como el número potencial de clientes atendidos por dicho servicio.

Al informar de una incidencia la empresa proporcionará un número de identificación único de la misma. La empresa adjudicataria dispondrá de medios suficientes para personarse en la FEMP tras las comunicaciones telefónicas o electrónicas mencionadas en el párrafo anterior en un plazo máximo de 24 horas.

En todo caso se establece un tiempo de resolución, contado a partir de la llegada del técnico a la ubicación del equipo, de 24 horas laborales. En el caso de la no resolución de la avería en un plazo de siete días naturales para los equipos descritos en el apartado 5.1. a) de este documento, y de 72 horas laborables para el resto de los equipos descritos (apartado 5.1 b) y c)), se pondrá a disposición de la FEMP un equipo de sustitución de similares características hasta la resolución de la avería y puesta en servicio del equipo reparado.

Tras la resolución de cualquier actuación de mantenimiento, se entregará un informe de resolución indicando el número de incidencia, fechas, identificativo del equipo de que se trate,



diagnóstico de la incidencia, proceso de resolución y componentes reemplazados o reparados.

La retirada de tóner y demás elementos consumibles de los equipos reprográficos deberá respetar la normativa europea en materia de política medioambiental, para lo que la empresa adjudicataria deberá disponer y acreditar, al menos, los siguientes certificados:

- Certificado ISO 14001 de gestión medioambiental.
- Certificado ISO 9001 de sistema de gestión de calidad

En este sentido, la empresa adjudicataria se hace exclusivamente responsable de los perjuicios que pueda causar tanto a la FEMP como a terceros el no cumplimiento de la legislación medioambiental aplicable, exonerando expresamente a la FEMP de tales responsabilidades.

Por otra parte, la empresa adjudicataria se hará cargo de los costes de devolución derivados del traslado de los equipos de reprografía que actualmente están arrendados en la sede de la FEMP y que serán sustituidos por los que se arrienden a través de este procedimiento de licitación, por lo que cualquier remuneración por este servicio deberá entenderse, en todo caso, incluida en el precio máximo de licitación al que se refiere la cláusula 8 de este Documento de Cláusulas Técnicas y Administrativas.

## **7. FECHA DE ENTREGA**

La empresa adjudicataria se compromete a proporcionar todo el material incluido en las cláusulas [4. ALCANCE] y [5. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL EQUIPAMIENTO] de este documento en el plazo de un mes desde la firma del contrato.

## **8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN**

El valor estimado del contrato es de 205.000,00 € (doscientos cinco mil euros)

El precio máximo de licitación, IVA excluido, será:

- a) Precio por el suministro, envío y mantenimiento (renting) de los equipos de reprografía e impresión para los 60 meses de duración del contrato: 150.000,00 € (ciento cincuenta mil euros)
- b) Precio máximo unitario por fotocopia en blanco y negro:

Grupo 1	0,005 €
Grupo 2	0,006 €
Grupo 3	0,016 €

c) Precio máximo unitario por fotocopia en color:

Grupo 1 0,030 €

Grupo 2 0,045 €

Grupo 3 0,072 €

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas económicas que se presenten, y en el precio ofertado en ellas, estarán incluidos la totalidad de los gastos que deba realizar el contratista para el cumplimiento de la asistencia contratada, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, honorarios de personal técnico a su cargo, gastos de transporte, sueldos y seguros sociales de los trabajadores a su servicio, etc.

Los precios ofertados serán fijos para los 60 meses de duración del contrato, no admitiéndose en ningún caso la revisión de los mismos.

Se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas económicas al apartado a) anterior, cuyo importe sea inferior en más de un 20% a la media de los importes de todas las ofertas presentadas. Cuando el número de ofertas presentadas sea inferior a tres, se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas económicas cuyo importe sea inferior en más de un 30 % del precio máximo de licitación establecido en el apartado a) anterior.

## **9. NORMATIVA APLICABLE**

La presente contratación se regirá por lo dispuesto en este Documento, por las Instrucciones Internas de Contratación de la FEMP y por las disposiciones que le sean de aplicación establecidas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSJP, en adelante), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, así como por cualesquiera otras normas que resultaren de aplicación.

Obligatoriamente, tendrán carácter contractual el presente Documento de Cláusulas Técnicas y Administrativas, el propio documento en el que se formalice el contrato con la entidad adjudicataria, así como la oferta presentada por la entidad que finalmente sea seleccionada.

## **10. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación, en adelante el "Órgano de Contratación", es la Secretaría General de la FEMP, de acuerdo con el apartado IV de las Instrucciones Internas de Contratación de la FEMP, aprobadas por Junta de Gobierno de 17 de julio de 2014, el artículo 44 del Reglamento aprobado por el Consejo Territorial de la FEMP en su reunión de 16 de diciembre de 2014 y el artículo 38 de los Estatutos de la FEMP, aprobados por el XI Pleno celebrado en Madrid el día 19 de septiembre de 2015.

## **11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

Aprobado el presente Documento de Cláusulas Técnicas y Administrativas y publicado el anuncio de licitación al que se refiere la Cláusula 14.4, quedará abierto el periodo de

presentación de ofertas.

La constitución de la Mesa de Contratación tendrá lugar en la fecha de aprobación del presente Documento, siendo el órgano responsable de la selección previa de las ofertas candidatas, del estudio y calificación de las mismas y de la elevación de la propuesta de adjudicación.

El procedimiento de selección del contratista se regirá por lo dispuesto en este documento, en el apartado IX de las Instrucciones Internas de Contratación de la FEMP y supletoriamente, por las disposiciones establecidas para el procedimiento abierto en el TRLCSP y, por las normas de derecho privado que resulten aplicables.

El contrato se adjudicará mediante concurso abierto de acuerdo con los criterios de valoración que se establecen en el presente Documento.

La adjudicación recaerá en el ofertante que en conjunto haga la proposición más ventajosa desde el punto de vista de la propuesta técnica y económica.

## **12. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN**

La participación en la presente licitación estará abierta a toda persona física o jurídica de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo o de los Estados que han firmado Acuerdos de Asociación con la Unión Europea, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y acredite su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

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 ejercer la actividad de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito. Igualmente, podrán contratar con la FEMP las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos en el Art. 55 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Podrán también tomar parte en esta licitación aquellas uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, en las cuales los interesados quedarán obligados solidariamente ante la FEMP, nombrando un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgarse para cobros y pagos de cuantía significativa. En todo caso, todas las empresas integradas en la unión deberán acreditar su personalidad y capacidad aportando asimismo el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal caso de resultar adjudicatarios, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben y la participación de cada uno de ellos. Este acuerdo de unión deberá elevarse a Escritura Pública en el caso de que la adjudicación se efectúe en favor de la misma. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Cada licitador presentará una sola proposición, no pudiendo suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal o asociación de Empresas con otros, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una Unión Temporal o asociación. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas o que pertenezcan a uniones temporales o asociaciones de empresas en las que él participe.

### **13. CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR**

Podrán suscribir el presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

#### **13.1. Capacidad (artículos 55, 57, 58 y 59 TRLCSP)**

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar si, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Asimismo, 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 actividad de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea tendrán capacidad de obrar cuando figuren inscritas en el Registro correspondiente, o en su defecto, cuando actúen con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Asimismo, deberán justificar que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

Las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, podrán contratar sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. A efectos de la presente licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, siendo suficiente que uno de ellos cumpla los requisitos de capacidad anteriormente señalados. Asimismo, los empresarios interesados en licitar en unión temporal de empresarios podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, especificando dicha circunstancia.

#### **13.2. Prohibiciones para contratar (artículo 60 TRLCSP)**

No podrán ser contratantes del presente contrato las personas físicas o jurídicas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

### **13.3. Requisitos mínimos de solvencia económica y financiera (artículo 75 TRLCSP)**

Los licitadores deberán tener un volumen global de negocios, en al menos, uno de los tres últimos años, superior a quinientos diez mil euros (510.000,00 €).

Si a la fecha de presentación de las ofertas, el licitador no hubiese aprobado las Cuentas Anuales del ejercicio 2016, los ejercicios a tener en cuenta serán los de 2013, 2014 y 2015.

En el supuesto de que los licitadores se hayan constituido dentro de los tres años anteriores a la fecha de la presente licitación, el importe para acreditar la solvencia económica y financiera, se calculará en función del periodo de tiempo transcurrido desde el inicio de la actividad.

Además, los licitadores no podrán encontrarse en un supuesto de liquidación o concurso de acreedores de acuerdo con la legislación vigente.

### **13.4. Requisitos mínimos de solvencia técnica o profesional (artículo 78 TRLCSP)**

Los licitadores deberán disponer de experiencia en la prestación de servicios de las mismas características, acreditando un volumen de facturación anual en contratos de iguales características a las del contrato objeto del presente Documento, por importe igual o superior a doscientos cinco mil euros (205.000,00 €), en, al menos, uno de los tres últimos años o, en el año en curso.

### **13.5. Cumplimiento de las normas de garantía de calidad (artículo 80 TRLCSP)**

Los licitadores deberán contar con sistemas de gestión de calidad basados en las normas europeas sobre esta materia, certificados por organismos independientes conformes a las normas europeas relativas a la certificación y aplicables a las prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

### **13.6. Cumplimiento de las normas de gestión medioambiental (artículo 81 TRLCSP)**

Los licitadores deberán contar con sistemas de gestión medioambiental basados en las normas europeas o internacionales sobre esta materia, certificados por organismos independientes conformes a la legislación comunitaria o a las normas europeas o internacionales relativas a la certificación y aplicables a las prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

### **13.7. Verificación de las condiciones de aptitud**

El Órgano de Contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato deberá igualmente mantenerse durante toda la vigencia del mismo. A estos efectos, el adjudicatario del contrato estará obligado a comunicar al Órgano de Contratación cualquier circunstancia que pudiera afectar al cumplimiento de dichos requisitos.

## 14. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES POR LOS LICITADORES

La propuesta se presentará en castellano y contendrá una declaración expresa de aceptación incondicionada y acatamiento del presente Documento sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los documentos presentados y que cumplen todas y cada una de las condiciones para tomar parte en este proceso de contratación. (Anexos II y III)

La propuesta constará de tres sobres separados e independientes, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, de forma que se garantice el secreto de su contenido, en los que se indicará el título del concurso, contenido de los mismos y nombre, domicilio social, C.I.F. y datos del licitador, de acuerdo con el siguiente modelo:

### **“OFERTA PARA EL SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REPROGRAFÍA E IMPRESIÓN, MEDIANTE RENTING, PARA LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS”**

- Nombre del Licitador:
- Domicilio Social:
- C.I.F.:
- Teléfono/FAX:
- Correo electrónico (a efectos de comunicaciones durante el procedimiento de adjudicación):

Las ofertas deberán presentarse necesariamente tanto en soporte papel como en soporte digital (CD, USB, etc).

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente: su contenido, enunciado numéricamente, junto con los datos de identificación del licitador (nombre y número de C.I.F.) y datos de contacto (dirección, teléfono/fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto).

El contenido de cada uno de los sobres comprenderá:

#### **14.1. Sobre A: Documentación Administrativa**

Deberá presentarse cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, identificándose en lugar visible que contiene la **“DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”** con los documentos que se relacionan seguidamente:

1. Datos de identificación del licitador: Personalidad jurídica y capacidad de obrar
  - Nombre o razón social.
  - Domicilio.
  - CIF, o en caso de persona física NIF (adjuntando fotocopia).
  - Si la empresa fuera persona jurídica, mediante la presentación de fotocopia de la Escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable, adaptada en sus Estatutos a la vigente legislación sobre la materia. Si no fuera exigible, conforme a la legislación mercantil, dicha inscripción, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará

mediante fotocopia de la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

- Particularmente, las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, acreditarán su capacidad de obrar mediante fotocopia de la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I, apartado 2, del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
  - Por su parte, el resto de empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la 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 actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En este último supuesto, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, informe de reciprocidad expedido por la respectiva representación diplomática, en el que se justifique que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración o Sector Público, en forma sustancialmente análoga.
2. Datos del representante del licitador, en su caso:
    - Copia del DNI de la persona que ostenta la representación.
    - Copia del acto o acuerdo en virtud del cual ostenta la representación del proponente.
  3. Declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes (Anexo II a este documento) y de no hallarse, ni el licitador ni ninguno de sus administradores o representantes, incurso en supuesto alguno de prohibición para contratar con las entidades que, a efectos del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, integran el Sector Público.
  4. Declaración responsable de aceptación incondicionada y acatamiento del presente documento sin salvedad alguna, así como de la exactitud y veracidad de todos los datos y documentos presentados y de cumplimiento de todas y cada una de las condiciones para la contratación (Anexo III).
  5. Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de los licitadores:
    - A. La justificación de la solvencia económica y financiera podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

- i. Presentación de las Cuentas Anuales o extracto de las mismas de los tres últimos ejercicios, en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas, de las que se deduzca el cumplimiento del requisito mínimo de solvencia económica y financiera establecido en la Cláusula 13.3 anterior.
- ii. Declaración responsable sobre el volumen global de negocios de los tres últimos ejercicios que acredite el cumplimiento del requisito mínimo de solvencia económica y financiera establecido en la Cláusula 13.3 anterior.

En el supuesto de que las empresas licitadoras se hayan constituido dentro de los tres años anteriores a la fecha de la presente licitación, la documentación acreditativa se referirá a los ejercicios en los que aquélla disponga de Cuentas Anuales aprobadas.

- B. La justificación de la solvencia técnica o profesional de los licitadores se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en la materia que constituye el objeto del contrato, especificando en los trabajos realizados en los últimos tres años el importe o cuantía económica, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Los servicios 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 un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado mediante una declaración del empresario.
- C. Una declaración responsable de disponer sistemas de gestión de calidad basados en las normas europeas sobre esta materia, certificados por organismos independientes conformes a las normas europeas relativas a la certificación, o copias de tales certificados:
- D. Una declaración responsable de disponer sistemas de gestión medioambiental basados en las normas europeas o internacionales sobre esta materia,, certificados por organismos independientes conformes a la legislación comunitaria o a las normas europeas o internacionales relativas a la certificación, o copias de tales certificados:

#### **14.2. Sobre B: Oferta técnica**

Esta documentación se presentará en sobre cerrado y firmado por el licitador o representante, identificándose en lugar visible que contiene la **“OFERTA TÉCNICA”**.

En la Oferta Técnica, los licitadores deberán presentar una propuesta técnica que contenga al menos los siguientes epígrafes:

- 1.- Índice detallado del documento.
- 2.- Catálogos y memorias técnicas de todos los equipos que integren la oferta, incluyendo marcas y/o fabricantes, con indicación de los valores TEC de consumo



energético de los equipos ofertados, junto con los certificados de Energy Start de cada modelo.

3.- Descripción de las mejoras sobre las características mínimas establecidos en las Cláusulas 5.2 y 5.3 para las soluciones AAA y de Digitalización.

4.- Plan de mantenimiento y soporte para componentes y/o equipos averiados, con una relación del personal que integra ese servicio, número de líneas telefónicas y personal que las atiende y tiempos de respuesta y de resolución de las incidencias.

5.- Calendario de ejecución y/o plan de suministro.

6.- Detalle del Plan de formación para el correcto funcionamiento y puesta en marcha del sistema de impresión.

7.- Detalle del plan de mejora continua.

8.- Mejoras: las entidades licitadoras podrán presentar mejoras no previstas en este Documento, haciéndolo constar expresamente en la memoria en un apartado diferenciado bajo esta denominación. Dichas mejoras, serán valoradas proporcionalmente al conjunto de las presentadas por los licitadores en los términos previstos en el apartado 16.

Se consideran mejoras a efectos de valoración de ofertas las siguientes:

- Mejora en relación con la implantación de un Driver único
- Conexión wifi en todos/alguno de los grupos de equipos
- Equipos de reserva con el fin de ampliar la actividad en determinados momentos, o de cubrir nuevas necesidades de futuro.
- Número de equipos de similares características a los que se piden en el presente Documento que el licitador ponga a disposición de la FEMP fuera de sus dependencias, para cubrir las necesidades que puedan surgir en la celebración de los Plenos de la FEMP. (sin coste).

Se desecharán aquellas ofertas cuya oferta técnica obtenga una puntuación inferior a 25 puntos.

### **14.3. Sobre C: Oferta Económica**

Esta documentación se presentará en sobre cerrado y firmado por el licitador o representante, identificándose en lugar visible que contiene la **"OFERTA ECONÓMICA"** conforme al modelo contenido en el Anexo I a este documento.

Los licitadores presentarán la Oferta Económica expresando su valor en euros, redactada conforme al modelo que consta al final de este Documento (Anexo I).

En las ofertas que formulen los licitadores se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de toda índole que graven los distintos conceptos sin que, por tanto, éstos puedan

ser repercutidos como partida independiente, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido que deberá figurar como partida independiente en la Oferta Económica.

En cualquier caso, se desecharán aquellas ofertas que superen cualquiera de los precios máximos de licitación establecidos en la Cláusula 8, así como las que careciesen de concordancia con la documentación examinada, varíen sustancialmente el modelo establecido o comporten error manifiesto, así como las que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su contenido.

Por considerarse desproporcionadas o anormalmente bajas, tampoco se aceptarán las ofertas económicas al apartado a) de la Cláusula 8 cuyo importe sea inferior en más de un 20% a la media de los importes de todas las ofertas presentadas. Cuando el número de ofertas presentadas sea inferior a tres, se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas económicas cuyo importe sea inferior en más de un 30 % del precio máximo de licitación establecido en el apartado a) de la Cláusula 8.

#### **14.4. Publicidad de la Licitación**

Conforme a lo establecido en el apartado IX, b) de las Instrucciones Internas de Contratación de la FEMP y en el artículo 191 del TRLCSP, la publicitación del presente concurso se realizará mediante la inserción del correspondiente anuncio de licitación en el Perfil del Contratante sito en la web de la FEMP. Asimismo, será publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, sin perjuicio de la utilización de medios adicionales si el Órgano de Contratación así lo decide.

El adjudicatario asumirá, en su caso, los costes totales ocasionados por la publicación de la presente concurrencia de ofertas, incluidos en su caso los de los medios adicionales utilizados por la FEMP.

#### **14.5. Presentación de las proposiciones**

El plazo de admisión de proposiciones será el que figure en el anuncio de licitación que aparezca publicado en el Perfil del Contratante de la FEMP y en la Plataforma de Contratación del Sector Público, sin que pueda ser, en ningún caso, inferior a diez días naturales contados a partir del siguiente a dicha publicación, conforme a lo dispuesto en el apartado XI. b) de las Instrucciones Internas de Contratación de la FEMP.

El presente Documento de Cláusulas Técnicas y Administrativas se pondrá a disposición de los licitadores a través de dichos medios, garantizando así el acceso electrónico a los mismos, según se establece igualmente en el apartado XI. b) de las referidas Instrucciones Internas de Contratación.

La presentación de la proposición supone haber tenido en cuenta en la elaboración de la oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente y se llevará a efecto a través del Registro de entrada disponible en la sede de la FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS (FEMP), sita en la calle Nuncio, 8, 28005 Madrid.

La entrega de los sobres que integran las proposiciones podrá hacerse de forma presencial o por correo. Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico ([convenios@femp.es](mailto:convenios@femp.es)), fax (913 655 482) o telegrama. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida en el referido Registro con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la fecha de terminación de ese plazo sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

## **15. APERTURA DE PLICAS**

Transcurrido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación constituida al efecto procederá a la apertura de plicas en acto público que se comunicará a los licitadores y que tendrá lugar en la sede de la FEMP, en la fecha y hora que figuren en el anuncio de licitación publicado en el Perfil del Contratante de la FEMP y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En este acto, la Mesa procederá a la apertura de los sobres A (Documentación Administrativa) y B (Oferta Técnica), comprobando si la documentación contenida en cada uno de ellos se ajusta inicialmente a las exigencias establecidas en el presente Documento de Cláusulas Técnicas y Administrativas, determinando si existen deficiencias susceptibles de ser subsanadas por los licitadores afectados, así como el plazo para proceder a dicha subsanación, y dejando constancia de todo ello en el acta correspondiente.

Una vez finalizado, en su caso, el plazo de subsanación, la Mesa determinará qué ofertas cumplen con las citadas exigencias y cuáles deben ser excluidas del proceso, procediendo a continuación a la valoración de las ofertas técnicas admitidas en función de los criterios establecidos en el apartado 16 de este Documento.

Valoradas las ofertas técnicas, la Mesa de Contratación, en acto público que se comunicará a los licitadores, a celebrar igualmente en la sede de la FEMP, el día y hora que figuren en el anuncio de licitación publicado en los medios anteriormente mencionados, procederá a la apertura de los sobres C (Oferta Económica). Antes de la apertura de dichos sobres C, la Mesa informará a los presentes del resultado de la valoración de las ofertas técnicas (sobre B), dejando constancia de ello en el acta correspondiente. Concluido el acto de apertura, la Mesa procederá a valorar las ofertas económicas conforme a los criterios establecidos en apartado 16 de este Documento.

Realizada la evaluación de las ofertas conforme a los criterios anteriormente señalados, la Mesa de Contratación elaborará un informe de valoración de las mismas y procederá a ordenarlas, por orden decreciente de puntuación, y a elevar al Órgano de Contratación la propuesta de adjudicación del contrato al proponente de la oferta que hubiera resultado mejor valorada.

## 16. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas candidatas a la contratación de los servicios objeto del presente Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación serán seleccionadas en base a los siguientes criterios de valoración:

### 16. 1. Criterios de valoración de la oferta técnica (no evaluable mediante fórmula)

CRITERIO	VALORACIÓN MÁXIMA	
Características de los equipos	Conectividad Tecnología Velocidad Resolución Lenguajes Formatos de papel soportados Gramaje de papel Capacidad de papel Escáner color Área de acabado (grupo 1) Escáner color velocidad (grupo 1) Controlador de impresión externo (grupo 1) Unidad de Fax (grupo2) Valores TEC	20 puntos
solución AAA		5 puntos
Solución digitalización certificada		5 puntos
Mantenimiento y soporte	Servicio técnico de la empresa (*)	5 puntos
	Tiempo de respuesta	5 puntos
	Tiempo de resolución	5 puntos
Mejoras		5 puntos
<b>TOTAL 50 PUNTOS</b>		

(\*)Se entenderá por servicio técnico propio de la empresa, aquél en el que tanto los servicios como el personal que los presta están en nómina de la empresa adjudicataria (no subcontratación). La valoración a la que hace referencia este punto se hará sobre el catálogo de servicios técnicos propios que la Empresa adjudicataria documente en su propuesta.

**16.2. Criterios de valoración de la oferta económica** (evaluable mediante fórmula)

CRITERIO	VALORACIÓN MÁXIMA	
PRECIO	Precio del arrendamiento/mantenimiento	25 puntos
	Precio impresión blanco y negro	5 puntos
	Precio impresión color	20 puntos
		<b>TOTAL 50 PUNTOS</b>

FORMULAS ARRENDAMIENTO/MANTENIMIENTO

La puntuación de cada oferta económica del mantenimiento/arrendamiento de los equipos se realizará con el siguiente criterio:

A la oferta más económica mantenimiento/arrendamiento de los equipos se otorgarán 25 puntos.

A la oferta menos ventajosa mantenimiento/arrendamiento de los equipos se otorgarán 5 puntos.

Al resto de las ofertas se otorgará la puntuación que corresponda con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Arrendamiento} = 20 \times \frac{(\text{Mayor oferta} - \text{oferta a valorar})}{(\text{Mayor oferta} - \text{Menor oferta})} + 5$$

El coste por copia para fotocopias e impresiones en blanco y negro y color, que deberá permanecer fijo a lo largo de todo el periodo de vigencia del contrato, será el que cobre la adjudicataria por proporcionar los consumibles (excepto el papel), las piezas de repuesto y la gestión de los consumos de los equipos.

FORMULA IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO

La puntuación de cada oferta económica de coste por copia para fotocopias e impresiones en blanco y negro se realizará con el siguiente criterio:

Se obtendrá el precio medio ponderado por copia para cada grupo de impresión conforme a la siguiente fórmula:

GRUPOS	PRECIOS	PONDERACIÓN	Pi Ponderado
Grupo 1	P1 ofertado	0,2	P1 Ponderado
Grupo 2	P2 ofertado	0,4	P2 Ponderado
Grupo 3	P3 ofertado	0,4	P3 Ponderado
<b>TOTAL PRECIO MEDIO PONDERADO B/N</b>			<b>Sum (Pi Ponderado)</b>

A la oferta más económica de Total Precio Medio Ponderado por copia/impresión en blanco y negro se otorgarán 5 puntos

A la oferta menos ventajosa de Total Precio Medio Ponderado por copia/impresión en blanco y negro se otorgarán 1 puntos

Al resto de las ofertas se otorgará la puntuación de manera proporcional conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuacion Copias b/n} = 4x \frac{(\text{Mayor Pip ofertado} - \text{Pip a valorar})}{(\text{Mayor Pip ofertado} - \text{Menor Pip ofertado})} + 1$$

### FORMULA IMPRESIÓN COLOR

La puntuación de cada oferta económica de coste por copia para fotocopias e impresiones en color se realizará con el siguiente criterio:

Se obtendrá el precio medio ponderado por copia para cada grupo de impresión conforme a la siguiente fórmula:

GRUPOS	PRECIOS	PONDERACIÓN	Pi Ponderado
Grupo 1	P1 ofertado	0,2	P1 Ponderado
Grupo 2	P2 ofertado	0,4	P2 Ponderado
Grupo 3	P3 ofertado	0,4	P3 Ponderado
<b>TOTAL PRECIO MEDIO PONDERADO COLOR</b>			<b>Sum (Pi Ponderado)</b>

A la oferta más económica de Total Precio Medio Ponderado por copia/impresión en color, se otorgarán 20 puntos.

A la oferta menos ventajosa de Total Precio Medio Ponderado por copia/impresión en color se otorgarán 4 puntos.

Al resto de las ofertas se otorgará la puntuación de manera proporcional conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuacion Copias Color} = 16x \frac{(\text{Mayor Pip ofertado} - \text{Pip a valorar})}{(\text{Mayor Pip ofertado} - \text{Menor Pip ofertado})} + 4$$

PiP: Valor sumatorio del Pi ponderado

## 17. ADJUDICACIÓN

Elevada la propuesta de adjudicación, el Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente 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 artículo 64.2 del

TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva establecida en la cláusula siguiente., así como de aquella otra documentación que el órgano de contratación estime oportuno, cuando tal documentación haya sido sustituida por una declaración responsable en los términos establecidos en este Documento..

La adjudicación deberá ser realizada por el Órgano de Contratación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación referida en el párrafo anterior.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo simultáneamente publicarla en el Perfil del Contratante. 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 todo caso, en la referida notificación y en el Perfil del Contratante, se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

Si, transcurrido el plazo señalado en el párrafo primero de esta Cláusula, el licitador no hubiese aportado la documentación referida o si, transcurrido el plazo señalado en el párrafo cuarto, no se hubiera formalizado el contrato por causa imputable al licitador, se entenderá que renuncia a la adjudicación y el Órgano de Contratación procederá a efectuar la adjudicación al licitador de la proposición mejor valorada siguiente, al que le será notificada. El nuevo adjudicatario dispondrá de los plazos referidos en dichos párrafos primero y cuarto para aportar la documentación exigida y formalizar el contrato. Si éste tampoco la aportara, o el contrato no se formalizara, se procederá de la misma forma con los restantes licitadores.

La notificación de la adjudicación, se realizará por correo electrónico, a las direcciones indicadas en los sobres que contienen la oferta.

No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible, de acuerdo con los criterios que figuran en este documento.

## **18. GARANTÍA DEFINITIVA**

Conforme al artículo 104 del TRLCSP, dentro del plazo al que se refiere el párrafo primero de la cláusula anterior el adjudicatario deberá proceder a la constitución de la garantía definitiva, por un importe equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato, la cual se hará efectiva en la cuenta corriente dispuesta al efecto por la FEMP o mediante la suscripción del correspondiente seguro de caución o aval.

La fianza definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- De las penalidades impuestas al contratista por razón de la ejecución del contrato, cuando no pueda deducirse el pago de las facturas recibidas del mismo.
- De la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato, sin perjuicio de la acción a seguir por la FEMP para el resarcimiento de los daños y perjuicios que el adjudicatario le ocasionara con motivo de la ejecución del contrato, y de los gastos originados por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

- De la existencia de vicios o defectos graves en los suministros contratados.

Si el montante de la garantía merma de forma total o parcial, el adjudicatario vendrá obligado a reponerlo en la cuantía que sea necesaria para que el importe de la garantía no se altere.

La cancelación y devolución de la garantía definitiva tendrá lugar cumplido el contrato por el contratista de forma satisfactoria, una vez aprobada la recepción y liquidación del mismo, También tendrá lugar la cancelación cuando se haya resuelto el contrato sin culpa del contratista.

## **19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se perfeccionará con su formalización.

Transcurrido el plazo al que se refiere el párrafo cuarto de la cláusula 17, el Órgano de Contratación requerirá al adjudicatario para formalizar el contrato dentro del plazo máximo de cinco días, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

Al contrato que se formalice se unirán, como parte integrante del mismo, un ejemplar de este Documento de Cláusulas Administrativas y Bases para la Contratación y otro de la Oferta Técnica de la proposición seleccionada que será firmado, en prueba de conformidad, por el adjudicatario.

El contrato podrá formalizarse en Escritura Pública cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo de su cargo los gastos derivados de su otorgamiento y comprometiéndose, en este caso, a entregar al Órgano de Contratación dos copias autorizadas de dicha Escritura, dentro del plazo de 15 días desde la fecha de su otorgamiento.

## **20. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contratista estará obligado a ejecutar el contrato en la forma y de acuerdo con las prescripciones previstas en la oferta técnica de la proposición seleccionada, así como con arreglo a lo establecido en este Documento y a las instrucciones de la FEMP.

El lugar de ejecución del contrato será en la villa de Madrid, en la sede oficial de la FEMP sita en C/ Nuncio 8.

La fecha límite de entrega de los equipos será en el plazo de un mes desde la firma del contrato

El adjudicatario se obliga a cumplir los plazos referidos en su oferta técnica. El cumplimiento de estos plazos tiene carácter esencial. Todos los plazos establecidos en este Documento, salvo que se indique que son hábiles, se entenderán referidos a días naturales.

Las tareas objeto del contrato relativas al suministro de los equipos deberán realizarse en horario laboral, de lunes a viernes de 9:00 a 18hs (según calendario de días hábiles de la Comunidad de Madrid).



## **21. CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS**

La FEMP estará en constante comunicación con el contratista y se reserva el derecho de efectuar cuantos controles y revisiones de calidad considere oportunos sobre los trabajos realizados por aquel.

A tal fin, la FEMP designará un Coordinador de Proyecto cuyas funciones serán las siguientes:

- Suministro al contratista de la información disponible por la FEMP siempre que sea relevante para el suministro y mantenimiento de los equipos.
- Adopción de decisiones relativas a la ejecución del contrato e impartición de las instrucciones necesarias para llevarla a cabo correctamente.
- Seguimiento del proceso de suministro y mantenimiento de los equipos.
- Interlocución con el Director de Proyecto designado por el adjudicatario.
- Participación en el proceso de revisión y evaluación de los trabajos.

Con el objeto de garantizar una comunicación fluida entre la FEMP y el contratista, éste designará a un Director de Proyecto quien será el responsable del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Documento y del acatamiento de las instrucciones o decisiones que adopte al respecto el Coordinador del Proyecto designado por la FEMP. Salvo acuerdo contrario, el Director de Proyecto será el único interlocutor válido para todas las tareas de planificación, dirección y seguimiento de los trabajos contemplados en el presente Documento.

## **22. DOCUMENTACIÓN A SUMINISTRAR**

Una vez instalados los equipos objeto del contrato en la sede de la FEMP, el contratista también entregará a la Federación, en formato electrónico, los manuales de instalación, administración y la guía de usuario de dichos equipos, redactados íntegramente en idioma castellano.

## **23. PAGO DEL PRECIO**

El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios incluidos en su correspondiente oferta económica, de los suministros y trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado y a sus modificaciones, si las hubiere.

La FEMP se reserva el derecho de modificar los trabajos a realizar o encargar otros distintos ante nuevas prioridades o eventualidades que puedan surgir con posterioridad a la adjudicación del contrato, así como de decidir la no ejecución de alguno de los mismos siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y acordando con el adjudicatario el incremento o disminución tanto del precio del contrato como del plazo de ejecución de los trabajos. No se considerará en ningún caso modificación de los trabajos las instrucciones constantes, interpretaciones o decisiones que pueda tomar la FEMP y comunicar al adjudicatario, y con arreglo a las cuales deberá ejecutar el objeto del contrato.

El abono del precio se hará en 60 mensualidades que comenzarán el mismo mes de entrega de los equipos y tras la recepción y verificación por parte del Coordinador del Proyecto de que todo el pedido está correcto y en perfecto estado, emitida la recepción conforme por el órgano correspondiente y siempre contra factura. En cada factura se incluirá en conceptos desglosados la sesentava parte del importe correspondiente al renting y el importe correspondiente a las fotocopias en blanco y negro y en color realizadas en el periodo al que se refiera la factura, haciendo constar además para cada concepto los códigos contables facilitados por la Federación. El importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba soportar la FEMP, se desglosará y consignará en las facturas de forma distinta y separada de la base imponible, con expresión del tipo impositivo correspondiente, de conformidad con lo establecido en la Ley Reguladora y Reglamento de dicho Impuesto.

Para el abono de los trabajos efectuados, el adjudicatario, mediante persona responsable con funciones directivas en la materia objeto del contrato, expedirá informe justificativo al que unirá un informe acreditativo y comprensivo de que los mismos se han realizado de conformidad con las prescripciones establecidas en el contrato y que será, si procede, aprobado por la Dirección de la FEMP.

Las facturas serán efectivamente abonadas mediante transferencia bancaria conforme los plazos establecidos por la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

## **24. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Son obligaciones del contratista:

1. Ejecutar el contrato en las condiciones previstas en el presente Documento y en la oferta técnica por él presentada y con arreglo a las instrucciones que la FEMP pueda darle.
2. Elaborar y presentar un plan de suministro, el cual deberá ser aprobado con carácter previo a la ejecución de los trabajos.
3. Disponer del personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las obligaciones que se deriven del contrato.

Tal personal dependerá exclusivamente del contratista y éste, por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de patrono debiendo cumplir por ello las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal designado por él, no implicarán responsabilidad alguna para la FEMP.

4. Abonar los gastos de los anuncios de licitación que sean procedentes, que serán detraídos de la primera factura, así como los derivados del desplazamiento de los equipos reprográficos arrendados en la actualidad y, en consecuencia, salientes tras la adjudicación del presente contrato.

5. Observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo del proyecto y, salvo autorización expresa de la FEMP, no utilizar para sí ni proporcionar dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de estas obligaciones, siendo dicho incumplimiento causa de resolución del contrato. Esta obligación se mantendrá durante los 5 años posteriores a la finalización del contrato.
6. Responsabilizarse de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones que realice así como de las consecuencias que se deduzcan para la FEMP o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

## **25. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

Dadas las especiales condiciones técnicas exigidas a los adjudicatarios en la ejecución del contrato, no se admitirá ni la cesión del mismo ni la subcontratación sin autorización expresa de la FEMP.

## **26. PLAZO DE GARANTÍA**

El plazo de garantía será el comprendido entre la fecha de recepción de conformidad del suministro y dos meses después de la fecha de finalización del contrato, o el que oferte el adjudicatario si fuese superior.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los equipos, la FEMP podrá reclamar al contratista la subsanación de los mismos o, en el caso de más de tres averías no imputables al uso normal, la sustitución del equipo averiado, sin coste adicional alguno. Los gastos de cualquier índole que se pudieran ocasionar serán de cuenta absoluta del adjudicatario, sin que en ningún caso la FEMP deba pagar cantidad alguna por estos conceptos.

Las condiciones que la garantía deberá cumplir son las establecidas en la cláusula 18 del presente Documento.

## **27. PENALIZACIONES**

En caso de incumplimiento imputable al contratista del plazo total fijado o de los plazos parciales establecidos en la oferta técnica del adjudicatario, la FEMP podrá imponerle penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1000 euros del importe total del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, la FEMP estará facultada para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la FEMP.

En todo caso, la cuantía total de las penalidades apuntadas con anterioridad, no podrá ser superior al 10% del importe total del contrato.

Sin perjuicio de las penalidades fijadas anteriormente, la FEMP podrá reclamar la indemnización a que pudiera tener derecho por los daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

Para el caso de cumplimiento defectuoso del objeto de la prestación del contrato, por incumplir o cumplir defectuosamente el compromiso de adscripción de medios personales y materiales u otras condiciones especiales de ejecución, podrá imponerse una penalidad equivalente a un 1 por ciento del precio del contrato, salvo que motivadamente el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 5 %, en el primer caso, y hasta un 10% en el segundo. La reiteración en el incumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad del mismo

Por infracción de las obligaciones, condiciones y demás requisitos exigidos para la subcontratación la FEMP podrá imponer una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

Todas las penalidades establecidas en la presente cláusula se harán efectivas mediante deducciones de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía constituida a tal efecto, conforme al artículo 212.8 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **28. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Las partes firmantes del contrato se reservan el derecho de rescindir el mismo antes de su vencimiento, bien sea por mutuo acuerdo o siempre que exista alguna de las circunstancias enumeradas en esta cláusula, y previa notificación por escrito del ejercicio de dicha resolución a los firmantes del contrato.

El plazo mínimo para la notificación de la resolución del contrato por cualquiera de las partes es de un mes.

Así, la FEMP podrá acordar la resolución del contrato en caso de que concurra alguna de las siguientes causas:

- Las reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones.
- La falsedad comprobada en los datos aportados por el licitador que hubiesen influido en la adjudicación del contrato al mismo.
- La introducción de modificaciones en la composición de los equipos sin autorización

previa, así como la utilización para la realización de los trabajos de personal que no reúna las condiciones ofertadas por el contratista.

- Cualesquiera otras causas de resolución recogidas en el presente Documento o en la normativa que resulte de aplicación.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía definitiva y deberá, además, indemnizar a la FEMP por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

El adjudicatario se compromete, al extinguirse el contrato por cualquier causa, a entregar a la FEMP cualquier material que, como consecuencia de su ejecución, obre en su poder o de su personal.

## **29. PROTECCIÓN DE DATOS**

La/s empresa/s o entidad/es adjudicataria/s se comprometerá/n a respetar en todo momento la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. En este sentido las partes quedarán sujetas a las obligaciones derivadas de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo, en relación a aquellos datos de carácter personal a los que se tenga acceso como consecuencia de la ejecución del futuro contrato, y adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de estos datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado tal y como establece la legislación vigente en esta materia. Estas obligaciones subsistirán aun después de finalizada la vigencia del contrato. La entidad contratante será responsable de todos los daños y perjuicios que para la otra parte se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dichas obligaciones.

Asimismo, la empresa o entidad adjudicataria reconoce y se somete a la competencia atribuida a la Agencia Española de Protección de Datos respondiendo de las sanciones administrativas y/o de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de las obligaciones de la legislación en materia de protección de datos.

## **30. JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderles los licitadores se someten expresamente al Derecho español, resultando jurisdicción competente los Juzgados y Tribunales del orden jurisdiccional civil de Madrid para resolver todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, se pudiesen derivar del presente procedimiento de selección del contratista o del correspondiente contrato.



### ANEXO I. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con residencia en \_\_\_\_\_  
CP \_\_\_\_\_, con DNI N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ expedido  
en \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_

(o \_\_\_\_\_ en representación de \_\_\_\_\_ con  
C.I.F. n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, según se acredita documentalmente), enterado de las  
condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de “suministro y  
mantenimiento de equipos de reprografía e impresión, mediante renting, para la Federación  
Española de Municipios y Provincias”, y creyendo que se encuentra en situación de acudir  
como licitador de las mismas, hace constar que conoce el presente Documento que sirve de  
base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente estas cláusulas y prescripciones, que  
reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar, y se compromete en  
nombre (propio o del licitador que representa) a tomar a su cargo la ejecución del citado  
contrato con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones de acuerdo con la  
siguiente oferta en euros:

Cantidad total arrendamiento/mantenimiento (en cifra)	
--	--

Cantidad total arrendamiento/mantenimiento (en letra)	
--	--

PRECIO UNITARIO CONSUMO por fotocopia	B/N	COLOR
Grupo 1		
Grupo2		
Grupo 3		

Sobre dichas cantidades se repercutirá el IVA correspondiente siendo el tipo aplicable el 21%.

En.....a.....de.....de 2017

(Firma y sello del ofertante)



## ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

<b>Dirección General de Recursos y Gestión</b>	
<b>Expediente</b>	<b>04/2017</b>
<b>Objeto: "Suministro y mantenimiento de equipos de reprografía e impresión, mediante renting, para la Federación Española de Municipios y Provincias"</b>	
D./D.ª:	
con D.N.I. n.º:	
<i>En nombre propio o, en su caso, en representación de la persona física/jurídica:</i> con N.I.F.: , y con domicilio en (calle/plaza, etc.): n.º , Población: , Provincia: y código postal:	
<b>DECLARO RESPONSABLEMENTE</b>	
<i>Que a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones el firmante de la declaración y la persona física/jurídica a la que represento, y sus administradores y representantes, cumplen con las condiciones legalmente establecidas para contratar con los entes, organismos y entidades del sector público incluidos en el ámbito de aplicación del TRLCSP de conformidad con lo establecido en sus arts. 54 y ss. y con lo dispuesto en el Documento de cláusulas técnicas y administrativas.</i>	
<i>Que ni el firmante de la declaración ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del TRLCSP, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de Intereses de las miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado o de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma, hallándose la persona física/jurídica representada al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.</i>	
<i>Que el firmante de la declaración y la persona física/jurídica a la que represento, acepta el medio electrónico como medio de comunicación para la recepción de notificaciones relativas al proceso de licitación 04/2017, indicando a estos efectos la siguiente dirección de correo electrónico a la cual deberán remitirse los avisos correspondientes al envío de dichas notificaciones:</i>	
Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente declaración en:	
(Ciudad), a , de de 2017	
Fdo.	
Rubricar cada una de las hojas de esta declaración	



### ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACEPTACIÓN INCONDICIONADA Y ACATAMIENTO DEL PLIEGO

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

D.N.I. Nº \_\_\_\_\_

En nombre y representación de la persona física/jurídica:

\_\_\_\_\_

Domicilio en (calle/plaza) \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_, Provincia: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

#### ACEPTA EN FORMA INCONDICIONADA Y ACATA:

El Documento de Cláusulas Técnicas y Administrativas que rige la contratación, mediante Procedimiento Abierto convocado por la Federación Española de Municipios y Provincias, para el suministro y mantenimiento de equipos de reprografía e impresión, mediante renting.

Adicionalmente, se hace responsable de la exactitud y veracidad de todos los datos y documentos presentados en la presente propuesta, y de cumplir todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en el presente procedimiento de contratación.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en

\_\_\_\_\_ (ciudad), a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 2017.