

**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de ContrataciónREF.: bopdl.
EXPT.E.-59/2016.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO, Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, ESTANDO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA DEL SERVICIO Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE DE COPIADORAS MULTIFUNCIONALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA.

1.- ELEMENTOS DEL CONTRATO**1ª.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO:**

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio y mantenimiento del parque de copadoras multifuncionales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en la forma prevenida en el pliego de prescripciones técnicas redactado por D. Miguel Ángel Garbín Fuentes y D. Rafael E. González Márquez, Jefe de Servicio de Nuevas Tecnologías y Técnico Informático respectivamente, en fecha 17 de noviembre de 2016, con un presupuesto máximo de 232.000,00 euros más I.V.A. de 48.720,00 euros, sumando un total de 280.720,00 euros y un valor estimado de 232.000,00 euros en los términos previstos en el artículo 88 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para una duración de cuatro años.

Código C.P.V.: 503130000-2 "Servicios de reparación y mantenimiento de máquinas de reprografía".

Las condiciones técnicas a que ha de ajustarse el contratista para la realización del servicio figuran en el pliego de prescripciones técnicas señalado anteriormente, que obra en el expediente formando parte del mismo. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del presente pliego de cláusulas administrativas. Asimismo, deberá atender el contratista las órdenes dadas por el responsable del contrato para la concreción de los extremos técnicos a que haya de ajustarse en la ejecución de aquél.

El contrato definido tiene la calificación de contrato de servicios, categoría 7 del anexo II, tal como establece el art. 10 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, siendo considerado un contrato administrativo al ser el poder adjudicador la Administración Local, todo ello de conformidad con lo prevenido en el art. 3.3 a) y 19.1 a) del mismo texto legal.

El presente contrato, se rige por lo establecido en este pliego así como en el pliego de prescripciones técnicas, y para lo no previsto en ellos, será de aplicación 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, por el RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 y por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2ª.- NECESIDADES A SATISFACER.

A los efectos exigidos en el artículo 22 TRLCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, consta Informe aportado al expediente de contratación, emitido por el Jefe de Servicio de Nuevas Tecnologías, D. Miguel Ángel Garbín Fuentes, de fecha 17 de noviembre de 2016.

3ª.- PERFIL DE CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.huelva.es

4ª.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato tendrá un plazo de duración de cuatro años contados desde el día 1 de abril de 2017 o, para el caso de la llegada de esa fecha aún no hubiere sido formalizado, el día siguiente al de la formalización del mismo en documento administrativo.

DOCUMENTO

CONTRATACION PLEGOS O LIGENCIADO: EXPTE. 53-2018 PCA SER. Y MITO. FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES FIRMADO

OTROS DATOS

Código para validación: 1YM5Z-BA3JR-RH116
Fecha de emisión: 7 de febrero de 2017 a las 8:53:35
Página 2 de 17

IDENTIFICADOR

-: APROBADO POR RESOLUCION DE LA TTE. DE ALCALDE DE ECONOMIA Y HACIENDA.- FECHA 6 DE FEBRERO DE 2017.-

FIRMAS

El documento ha sido firmado por:
1.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO

FIRMADO
06/02/2017 14:43

DOCUMENTO
CONTRATACION PLEGOS O LIGENCIADO: EXPTE. 53-2018 P.C.A. SER. Y MITO. PARQUE FOTOCOPIADORAS

IDENTIFICADOR

OTROS DATOS
Código para validación: KU0VS-JWI99-NR7KN
Fecha de emisión: 6 de febrero de 2017 a las 9:45:49
Página 2 de 17

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por:
1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO

FIRMADO
03/02/2017 10:09



Ayuntamiento de Huelva
Departamento de Contratación

5ª.-PRÓRROGA.

De conformidad con lo previsto en el art. 303 del TRLCSP, los contratos de servicios no podrán tener un plazo de vigencia superior a cuatro años con las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias de las Administraciones Públicas, si bien podrá preverse en el mismo contrato su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

Este contrato no será susceptible de prórroga por mutuo acuerdo en los términos previstos en el Art.303 del TRLCSP, no obstante podrá ser prorrogado a su término final, obligatoriamente para el contratista, si convocada nueva licitación para la prestación del servicio, ésta quedase desierta o no hubiese sido adjudicada antes de la finalización de este contrato o de las prórrogas concedidas, sin que en ningún caso dicha prórroga obligatoria pueda exceder del plazo de seis meses.

6ª.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO Y REVISION DE PRECIOS.

- 6.1.- El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad 232.000,00 euros más I.V.A. de 48.720,00 euros, sumando un total de 280.720,00 euros.
- 6.2.- El valor estimado del contrato de conformidad con el art. 88 del TRLCSP asciende a la cantidad de 232.000,00 euros.
- 6.3.- Las ofertas que se presenten superando el precio del contrato serán automáticamente desechadas.
- 6.4.- El Pleno del Excmo. Ayuntamiento celebrado en sesión ordinaria de fecha 30 de noviembre 2016 ha adoptado el correspondiente compromiso de consignar en los Presupuestos de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 las cantidades necesarias y suficientes para hacer frente al gasto que origina el presente contrato.
- 6.5.- El presente contrato no es susceptible de revisión de precios.
- 6.6.- La autorización y disposición de los gastos derivados de esta contratación, está subordinada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7ª.-CONDICIONES DE LOS LICITADORES.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos en el presente pliego.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán aportar la documentación establecida en el artículo 55 del TRLCSP.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 394608.1YM5Z-BA3JR-RH116.12001D360559EA44FC95F053DA8DB48215B80E1) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Para más información consulte el documento electrónico (Ref: 394608.1YM5Z-BA3JR-RH116.12001D360559EA44FC95F053DA8DB48215B80E1) o consulte la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

www.huelva.es
Plaza de la Constitución, s/n, 21003. Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es

Código para validación: **1YM5Z-BA3JR-RH1I6**
 Fecha de emisión: 7 de febrero de 2017 a las 8:53:35
 Página 3 de 17

El documento ha sido firmado por :
 1.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

FIRMADO
 06/02/2017 14:43

Código para validación: **KU0VS-JWI99-NR7KN**
 Fecha de emisión: 6 de febrero de 2017 a las 9:45:49
 Página 3 de 17

El documento ha sido firmado o aprobado por :
 1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
 2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

FIRMADO
 03/02/2017 10:09



Ayuntamiento de Huelva
 Departamento de Contratación

8ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato de servicios se realizará mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, estando sujeto a regulación armonizada. Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación, directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150 de TRLCSP.

- **Hasta 55 puntos: Baja realizada: presupuesto más económico para la Corporación**, que será el precio menor total y siempre inferior al máximo establecido en el cuadro de estimaciones de copias anuales establecido en la cláusula 3 del pliego de prescripciones técnicas. La asignación de puntos por este concepto se resolverá por aplicación de la siguiente expresión matemática:

$$V_i = V_{max} * \left[1 - \left(\frac{B_{max} - B_i}{B_{max} - B_{min}} \right)^2 \right]$$

V_i = valoración oferta i.

V_{max} = valoración máxima.

B_i = baja en tanto por ciento oferta i.

B_{max} = Baja máxima en tanto por ciento.

B_{min} = Baja mínima en tanto por ciento.

- **Hasta 35 puntos: Mejora del servicio con sustitución de dispositivo.**

III.- TIPOS DE MEJORA	Puntos max.
	35
1.- Mejora por avería Irreparable.	5
2.- Mejora con sustitución por avería.	10
3.- Mejora con sustitución por obsolescencia.	10
4.- Mejora Grupo de Cesión de uso Urbanismo.	5
5.- Mejora por Sistema de Control de copias por usuario.	5

1.- MEJORA por avería Irreparable.	Puntos.
	5
Modalidad de cesión de uso, hasta la finalización del contrato.	2,5
En cesión de uso y pasando a ser propiedad del Excmo. Ayto. de Huelva al finalizar el contrato.	5
No sustitución con la retirada definitiva de la impresora por el adjudicatario y daba de baja definitivamente.	0

DOCUMENTO

CONTRATACION PPT DLIGENCIOADO, EXPTE. 59-2016 PCA SER. Y MITO.
FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES FIRMADO

IDENTIFICADORES

-: APROBADO POR RESOLUCION DE LA TTE. DE ALCALDE DE ECONOMIA Y
HACIENDA.- FECHA 6 DE FEBRERO DE 2017.-

OTROS DATOS

Código para validación: **1YM5Z-BA3JR-RH16**
Fecha de emisión: 7 de febrero de 2017 a las 8:53:35
Página 5 de 17

FIRMAS

El documento ha sido firmado por:
1.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO

FIRMADO
06/02/2017 14:43



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 394606 1YM5Z-BA3JR-RH16 12601D3609589EA44FC95F053DAD8D48215B8061) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO

CONTRATACION PLEOS O CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS, EXPTE. 59-2016 P
C.A. SERV.MITO. PARQUE FOTOCOPIADORAS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS

Código para validación: **KU0VS-JWI99-NR7KN**
Fecha de emisión: 6 de febrero de 2017 a las 9:45:49
Página 5 de 17

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por:
1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO

FIRMADO
03/02/2017 10:09



Cada es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 394606 1YM5Z-BA3JR-RH16 12601D3609589EA44FC95F053DAD8D48215B8061) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50, Fax: 959 21 02 96, email: contrata@huelva.es www.huelva.es



**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de Contratación

II.- Plazos de Respuesta.	Puntos máx.
	10
A.- Tiempo de respuesta de reposición de consumibles.	2,5
B.- Tiempo de respuesta de mantenimiento y reparación.	2,5
C.- Tiempo de resolución de averías con reemplazo.	2,5
D.- Tiempo de solicitud de traslados.	2,5

a.)- Tiempo de respuesta de reposición de consumibles.	TIEMPOS	Puntos.
a.- Tiempo de respuesta de reposición de consumibles.	De 24 h.	2,5
	De 48 h.	1,5
	De 72 h.	0,5
	De 96 h.	0

b.)- Tiempos de respuesta de mantenimiento y reparación.	TIEMPOS	Puntos.
b.- Tiempo de respuesta de mantenimiento y reparación.	De 24 h.	2,5
	De 48 h.	1,5
	De 72 h.	0,5
	De 96 h.	0

c.)- Tiempos de resolución de averías con reemplazo.	TIEMPOS	Puntos.
c.- Tiempo de resolución de averías con reemplazo. (Una vez Superado las 96 h tipo de incidencias b.)	De 24 h.	2,5
	De 48 h.	1,5
	De 72 h.	0,5
	De 96 h.	0

d.)- Tiempos de solicitud de traslados.	TIEMPOS	Puntos.
d.- Tiempo de solicitud de traslados.	De 24 h.	2,5
	De 48 h.	1,5
	De 72 h.	0,5
	De 96 h.	0



**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de Contratación

En el supuesto de que aplicando los criterios de adjudicación dos o más empresas obtengan igual mayor puntuación tendrá preferencia aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores minusválidos (no inferior al 2% de acuerdo con lo establecido en la disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

9ª PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

9.1 PLAZO.

De conformidad con lo previsto en el art. 142 y 159 del TRLCSP, al ofrecer acceso por medios electrónicos a los pliegos en el perfil de contratante, las ofertas se presentarán dentro del plazo de los cuarenta días naturales desde la remisión del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea. Se publicará asimismo en el B.O.E., en el que se indicará la fecha de su remisión al D.O.U.E., y en el que se otorgará un plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en aquel Boletín. En el supuesto de que ambos plazos concluyeren en días diferentes, se atenderá al que venciere en último lugar. Si el día de vencimiento coincidiera en día inhábil, el plazo quedaría prorrogado hasta el siguiente día hábil. Dicho anuncio también tendrá publicidad en el Perfil de Contratante.

9.2 LUGAR.

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en horas de 9 a 13,30 horas de lunes a viernes (horario apertura Registro), sito en Plaza de la Constitución, s/n, planta baja, CP 21003, de la ciudad de Huelva.

9.3 FORMA.

Las proposiciones para optar a la adjudicación del contrato serán entregadas en mano o remitidas por correo. En este último caso, 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 fax o telegrama, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición. La justificación del envío por correo y el anuncio de remisión de la oferta, serán anunciadas por telegrama o fax al órgano de contratación antes de la finalización del último día natural y hora del plazo de presentación de proposiciones. Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La documentación exigida para tomar parte en la licitación incluirá:

1º) **Declaración responsable** del licitador en la que se haga constar que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar o en su caso declaración responsable de constituirse en UTE conforme a los modelos que al final del presente pliego se inserta.

2º) **UN sobre cerrado**, el cual podrá ser lacrado y precintado, y será identificado en su exterior, con expresión de la licitación a la que concurren y firmado por el licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

La denominación del sobre es la siguiente:

-- Sobre "UNO": Criterios objetivos valorables en cifras y porcentajes.

Los documentos a incluir en el sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 394606 1YM5Z-BA3JR-RH16 12601D360B06E44A4FC95F05703DA6DB48215B001) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEGOS CLÁUSULAS ADICIONALES EXPT. 59-2018
C.A. SER. Y MITO. FOTOCOPIADORAS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: KU0VS-JWI99-NR7KN
Fecha de emisión: 6 de febrero de 2017 a las 9:45:49
Página 7 de 17

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO

FIRMADO
03/02/2017 10:09

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 394606 1YM5Z-BA3JR-RH16 12601D360B06E44A4FC95F05703DA6DB48215B001) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Ayuntamiento
de Huelva
Departamento de Contratación

Contendrá los siguientes documentos:

1º.- Propuesta económica redactada conforme al modelo de proposición que al final de este pliego de cláusulas administrativas se inserta, presumiendo su presentación la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas contenidas en los pliegos de condiciones que han de regir el contrato, sin reserva ni salvedad alguna.

2º.- Compromiso formal de los plazos de respuestas para los distintos tipos de incidencias, en los términos establecidos en la cláusula 8 del presente pliego y 8.II del pliego de prescripciones técnicas.

3º.- Propuesta de forma de gestión de incidencias en los términos establecidos en la cláusula 8 del presente pliego y 8.III del pliego de prescripciones técnicas.

4º.- Acreditación de número de trabajadores minusválidos en plantilla (no inferior al 2% de acuerdo con lo establecido en la disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

10ª.- NORMAS GENERALES DE LA PROPOSICIÓN.

10.1.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

10.2.- La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego, sin salvedad alguna.

10.3.- La Mesa de Contratación podrá rechazar aquellas proposiciones que no se ajusten al modelo aprobado, así como las que contengan omisiones, errores o tachaduras que impliquen no conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerarla cierta y no sean subsanables.

10.4.- La documentación exigida se presentará en castellano o traducida de forma oficial al castellano. La documentación deberá ser original o mediante copias autenticadas conforme a la legislación en vigor.

11ª.- GASTOS DE LA LICITACIÓN.

El importe de los gastos de publicidad de licitación del contrato a que se refiere el artículo 142 del TRLCSP, tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, deberán ser sufragados por el adjudicatario, fijándose el máximo en 2.500 euros.

12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

12.1 La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se realizará por la Mesa de Contratación, constituida con carácter permanente por acuerdo de Pleno de fecha 2 de julio de 2015, ajustándose en su funcionamiento a lo establecido en los artículos 21 y 22 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo.

La Mesa de Contratación se reunirá una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, o en su caso, el establecido para la recepción de aquellos que hayan sido remitidos por correo, para la comprobación de documentación presentada y apertura de los SOBRES.

La Mesa de Contratación, podrá recabar de los licitadores las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 del TRLCSP.

12.2.- APERTURA DEL SOBRE "UNO" DE CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.

La apertura de los sobres "UNO" tendrá lugar, en acto público, en la Casa Consistorial, en que se constituya la Mesa de Contratación con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de proposiciones y previa comprobación de la existencia de la declaración responsable del licitador en la que se haga constar que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar. En todo caso, su celebración deberá tener lugar en un plazo no superior a un mes desde la finalización del plazo de presentación

DOCUMENTO
CONTRATACION PPT O URGENCIADO: EXPTE. 59-2016 P
C.A. SER. MITO. PARQUE FOTOCOPIADORAS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS

Código para validación: KU0VS-JWI99-NR7KN
Fecha de emisión: 6 de febrero de 2017 a las 9:45:49
Página 8 de 17

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO

FIRMADO
03/02/2017 10:09Ayuntamiento
de Huelva
Departamento de Contratación

de proposiciones, o en su caso, el establecido para la recepción de aquellos que hayan sido remitidos por correo.

La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Una vez realizada la apertura de los sobres "UNO", serán remitidos a los Técnicos para su valoración.

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

13ª. - ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.4 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Antes de la adjudicación, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, presente, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de proposiciones, documentación justificativa de:

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.3 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Antes de la adjudicación el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, presente, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de proposiciones, documentación justificativa de:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario:

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), 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 D.N.I. o documento que, en su caso, la 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.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el Registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trata de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial 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 española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Ayuntamiento
de Huelva
Departamento de Contratación

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

1.6.- 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 en el que indicarán: Los nombres y circunstancias de los que las constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. 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 o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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 C.I.F. asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

2.- Documentos que acreditan la representación. Bastanteo de poderes.

Quienes actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder al Letrado del Departamento de Contratación de este Excmo. Ayuntamiento. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando legalmente sea exigible. El poder y su copia deberán ser presentados en el Departamento de Contratación para su bastanteo. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

3. Solvencia económica o financiera y técnica o profesional.

La solvencia económica y financiera y técnica podrá acreditarse mediante la correspondiente clasificación o a través de los siguientes requisitos:

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante el volumen anual de negocios de los tres últimos años concluidos, debiendo ser el del año de mayor volumen al menos una vez y media el valor anual medio del contrato. El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios Individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos o servicios efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. 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; y cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Todo ello conforme a lo previsto en el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

4.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración de conformidad con lo establecido en los artículos 60 y 61 del TRLCSP.

5.- Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de

DOCUMENTO
CONTRATACION PL. ECOS CLÁUSULAS ADJ. STRAT. N.ºS. EXPT.E. 59-2016 P
C.A. SER.V.MITO. PARQUE FOTOCOPIADORAS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS

Código para validación: **KU0VS-JWI99-NR7KN**
Fecha de emisión: **6 de febrero de 2017 a las 9:45:49**
Página **10** de **17**

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO

FIRMADO
03/02/2017 10:09**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de Contratación

noviembre, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, Informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

- Certificación positiva, expedida por la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de esta Comunidad.

- Certificación positiva, expedida por el Excmo. Ayuntamiento, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

6.- Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

7.- Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

En caso de estar exento de este Impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

8.- Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja de Depósitos de la Entidad Local contratante, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 TRLCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

9.- Gastos de publicidad.

Resguardo acreditativo del pago del importe del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado, cuya cuantía se especificará en el requerimiento y que en ningún caso superará el importe de 2.500 euros. El adjudicatario deberá presentar Carta de Pago del importe a que ascienda la publicidad.

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es

Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 394606 1YM5Z-BA3JR-RH116 1290103000595E444AF093F053DAB9A921930361) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO

CONTRATACION PLEGGOS CLAUSULAS ADMS. STRAT. Y AS. EXPTIE. 59-2016 P
C.A. SERV. MTTD. FANQUE FOTOCOPIADORAS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS

Código para validación: KU0VS-JWI99-NR7KN
Fecha de emisión: 6 de febrero de 2017 a las 9:45:49
Página 11 de 17

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO

FIRMADO

03/02/2017 10:09

Ayuntamiento
de Huelva
Departamento de Contratación**10.- Seguro de Responsabilidad Civil.**

Acreditación de disponer de un seguro de responsabilidad civil, por lesiones, daños o perjuicios que puedan ocurrir ocasionados, directa o indirectamente, por las obras o por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio, con un límite por siniestro de 900.000 euros y sublímite por víctima de 180.000 euros.

Dicha póliza deberá permanecer en vigor durante todo el periodo de duración del contrato, para lo que el adjudicatario deberá realizar las renovaciones oportunas, debiendo acreditar el cumplimiento de este requisito ante la Administración contratante cuantas veces sea requerido para ello.

11.- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

12.- Declaración empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras presentarán 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 corresponder al licitador.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato.

La resolución de adjudicación será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes boletines oficiales.

El contrato se perfecciona mediante su formalización, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del TRLCSP y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

14ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO:

El contrato se formalizará en documento administrativo, transcurrido el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento, título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Y Pliego de Prescripciones Técnicas.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**15ª.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

Es responsabilidad de la empresa contratista y de su delegado impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus trabajadores, siendo la Administración pública de todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas.

DOCUMENTO

CONTRATACION PPT DILIGENCIADO. EXPTE. 59-2016 PCA SER. Y MITO.
FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES FIRMADO

IDENTIFICADORES

- APROBADO POR RESOLUCION DE LA TTE. DE ALCALDE DE ECONOMIA Y HACIENDA.- FECHA 6 DE FEBRERO DE 2017.-

OTROS DATOS

Código para validación: **1YM5Z-BA3JR-RH116**
Fecha de emisión: 7 de febrero de 2017 a las 8:53:35
Página 12 de 17

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :
1.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO

FIRMADO
06/02/2017 14:43



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 394906 1YM5Z-BA3JR-RH116 1261D080856E444FC95F53DAD6B4215B8061) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO

CONTRATACION PPT DILIGENCIADO. EXPTE. 59-2016 P
C.A. SER Y MITO. PARQUE FOTOCOPIADORAS

OTROS DATOS

OTROS DATOS

Código para validación: **KU0VS-JWI99-NR7KN**
Fecha de emisión: 6 de febrero de 2017 a las 9:45:49
Página 12 de 17

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO

FIRMADO
03/02/2017 10:09



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 394906 1YM5Z-BA3JR-RH116 1261D080856E444FC95F53DAD6B4215B8061) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Huelva
Departamento de Contratación

Corresponde asimismo a la empresa contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. No obstante, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que el servicio quede convenientemente cubierto.

16ª.- DIRECCIÓN DEL SERVICIO.

El contratista aportará su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, en los términos del artículo 305.1 del TRLCSP.

La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se precisará en el estudio organizativo del servicio y se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la contrata, establecidos en el TRLCSP absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista.

17ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

De acuerdo con el artículo 52 del TRLCSP, el órgano de contratación designa como responsable del contrato a D. Rafael E. González Márquez, a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las Instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa contratista.

El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. En concreto, velará especialmente porque:

- el contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.
- la empresa contratista, a través del delegado por ella designado, sea responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.

El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.

El director designado será comunicado al contratista, y dicho director procederá en igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones en uno u otros que acaezcan durante la realización del servicio serán puestas en conocimiento del contratista por escrito.

18ª.- CONTRATISTA Y DELEGADO DEL SERVICIO.

El contratista queda obligado a la realización de los trabajos objeto del contrato, debiendo designar expresamente un delegado del servicio que, aceptado por la dirección facultativa a cargo de D. Rafael E. González Márquez, tendrá capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación del contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos.
- Organizar la ejecución de los trabajos e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la dirección de los mismos.
- Colaborar con la dirección del servicio, realizando proposiciones para la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución.

DOCUMENTO

CONTRATACION PLEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS EXPRTE. 59-2016 P
 FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES FIRMADO

OTROS DATOS

Código para validación: **1YM5Z-BA3JR-RH116**
 Fecha de emisión: 7 de febrero de 2017 a las 8:53:35
 Página 13 de 17

IDENTIFICADORES

**- APROBADO POR RESOLUCION DE LA TTE. DE ALCALDE DE ECONOMIA Y
 HACIENDA.- FECHA 6 DE FEBRERO DE 2017.-**

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :
 1.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO

FIRMADO
 06/02/2017 14:43

DOCUMENTO

CONTRATACION PLEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS EXPRTE. 59-2016 P
 FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES FIRMADO

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS

Código para validación: **KU0VS-JWI99-NR7KN**
 Fecha de emisión: 6 de febrero de 2017 a las 9:45:49
 Página 13 de 17

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :
 1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
 2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO

FIRMADO
 03/02/2017 10:09



**Ayuntamiento
 de Huelva**
 Departamento de Contratación

- El director del servicio podrá recabar del contratista la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

19ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Además de los expresamente recogidos en el pliego de prescripciones técnicas y a lo largo del clausulado del presente pliego, y de los que deriven en cada caso de la normativa específica aplicable, corresponden a las partes los siguientes derechos y obligaciones:

a) Derechos del contratista:

- Al cobro de certificaciones mensuales.
- Ceder y pignorar conforme a derecho las certificaciones expedidas a su nombre.

b) Obligaciones del contratista:

- Ejecutar el contrato con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las Instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato designado por el órgano de contratación y a lo comprometido en su oferta.
- Cubrir las contingencias de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional de todo el personal a su servicio, estando este personal en todo momento dado de alta en la Seguridad social y la correspondiente Mutualidad Laboral.
- Constituir garantía definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes al del su requerimiento.
- Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo acreditar el cumplimiento de tales obligaciones cada vez que le sea solicitado por la dirección facultativa.
- Obligación del cumplimiento de cuantas disposiciones estén vigentes o se dicten durante la ejecución del servicio en materia de Seguridad y Salud.

- Es responsabilidad de la empresa contratista y de sus delegados/as impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus trabajadores/as, siendo la Administración pública de todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas. Corresponde asimismo a la empresa contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. No obstante, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que el servicio quede convenientemente cubierto.

c) Facultades de la Administración:

- Dirigir la ejecución de los trabajos.
- Resolver las cuestiones incidentales que surgieren.
- Acordar la Imposición de penalidades.
- Interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- Modificar el contrato por razones de interés público.

d) Obligación de la Administración:

- Pagar al contratista, mediante certificaciones mensuales.

20ª.- INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

Corresponde a la dirección del servicio ejercer de manera continuada y directa la inspección de los trabajos durante su ejecución, pudiendo confiar tales funciones de un modo complementario a su representante, estando obligado el contratista o su delegado a acompañarlos en sus visitas inspectoras.

DOCUMENTO

CONTRATACION PPT D'USUALCADO. EXPT. 59-2016 PCA SER. Y MTO. FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES FIRMADO

OTROS DATOS

Código para validación: 1YM5Z-BA3JR-RH116
Fecha de emisión: 7 de febrero de 2017 a las 8:53:35
Página 14 de 17

IDENTIFICADORES

-: APROBADO POR RESOLUCION DE LA TTE. DE ALCALDE DE ECONOMIA Y HACIENDA.- FECHA 6 DE FEBRERO DE 2017.-

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :
1.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO

FIRMADO
06/02/2017 14:43



DOCUMENTO
CONTRATACION PPT D'USUALCADO. EXPT. 59-2016 PCA SER. Y MTO. FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES FIRMADO

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS

Código para validación: KU0VS-JWI99-NR7KN
Fecha de emisión: 6 de febrero de 2017 a las 9:45:49
Página 14 de 17

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO

FIRMADO
03/02/2017 10:09



Ayuntamiento de Huelva
Departamento de Contratación

21ª.- PAGOS AL CONTRATISTA.

El pago del precio del contrato se abonará mensualmente, mediante certificaciones que realizará el Director de los trabajos, previa justificación del contratista en los términos previstos en el pliego de prescripciones técnicas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de factura electrónica y de creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público, la presentación de la factura deberá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Huelva mediante aportación del documento físico indicando, en este caso Ayuntamiento de Huelva, Área del Servicio Nuevas Tecnologías de la Comunicación e Información o bien mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, siendo obligatoria su presentación telemática para aquellas facturas de importe igual o superior a 5.000€, con las excepciones previstas legalmente.

El pago de la factura se hará dentro del plazo de 30 días a contar desde la aprobación de la misma por el responsable del contrato, todo ello de conformidad con el artículo 216 del TRLCSP. Asimismo se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, y el órgano de contratación es la Teniente de Alcalde de Economía y Hacienda.

22ª.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

De acuerdo con el artículo 140 del TRLCSP, el adjudicatario habrá de respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

23ª.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El adjudicatario se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y, en especial las contenidas en el artículo 12, números 2 a 4, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal y las contenidas en el Reglamento de desarrollo de la Ley de protección de Datos, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. En caso de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviese acceso directo o indirecto a datos o información de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del derecho de secreto respecto de los datos e información a que hubiese podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

24ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

En virtud de lo establecido en el art. 219 del TRLCSP, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el Artículo 211 del TRLCSP, justificando debidamente su necesidad en el expediente. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c del artículo 308.

25ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Procederá la resolución del contrato en los casos previstos en los artículos 223 y 308 TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el art. 309 de la citada norma.

Esto es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 394606 1YM5Z-BA3JR-RH116 12801D9080859E4A4AF095F063DA6DB48215B9061) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 394606 1YM5Z-BA3JR-RH116 12801D9080859E4A4AF095F063DA6DB48215B9061) generada con la aplicación informática Firmadoc. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

www.huelva.es
Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 394608 1YM5Z-BA3JR-RH116 12801D360358EA44FC95F05D3DAD94821586061) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO
CONTRATACION PLEGOS CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS EXPTE. 59-2016 P
C.A. SERV.MITO. PARO.E FOTOCOPIADORAS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS

Código para validación: **KU0VS-JWI99-NR7KN**
Fecha de emisión: **6 de febrero de 2017 a las 9:45:49**
Página **15** de **17**

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO

FIRMADO
03/02/2017 10:09

Cada es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 394608 1YM5Z-BA3JR-RH116 12801D360358EA44FC95F05D3DAD94821586061) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de ContrataciónPlaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es

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

Junto a la imposición de multas en la forma y cuantías previstas, la Administración podrá, en los supuestos de grave incumplimiento por el contratista de sus obligaciones de mantenimiento, optar por la resolución del contrato, con incautación de la garantía definitiva.

26ª.- INALTERABILIDAD DE LAS CLÁUSULAS.

Queda expresamente prohibida la modificación por el contratista de las cláusulas contenidas en el presente pliego de condiciones, así como de cualquiera de los documentos contractuales.

27ª.- INDEMNIZACIONES POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Será obligación del contratista indemnizar los daños que se causen a la Administración o al personal dependiente de la misma o a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de los trabajos, salvo que tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

28ª.- PLAZO DE GARANTÍA DE LAS ACTUACIONES.

El plazo de garantía de las actuaciones llevadas a cabo por motivo del presente pliego de mantenimiento será de UN AÑO, a contar desde su recepción. Durante este periodo la empresa adjudicataria se responsabilizará de todos los defectos de la actuación que sean achacables a una mala ejecución, empleo de materiales inadecuados, vicios ocultos o cualquier otro motivo que hubiese supuesto una negligencia por parte del contratista.

29ª.- PENALIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES.

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas, a los compromisos ofertados y a las órdenes dadas por la dirección del servicio para la mejor realización de los trabajos que constituyen su objeto.

En base a lo establecido en el art 212 del TRLCSP, se establece un régimen de penalidades específico justificado por la esencialidad del servicio público de que se trata, que se contempla en la cláusula 9ª del pliego de prescripciones técnicas, y que se penalizarán en la forma allí prevista. Al margen de aquellas, las infracciones que pudiera cometer el adjudicatario se calificarán en graves y leves.

Tendrán la consideración de infracciones leves todas aquellas acciones u omisiones imputables al contratista que, sin constituir una falta de prestación del servicio, perjudiquen ligeramente al mismo.

Serán faltas graves, además de las previstas en el pliego de prescripciones técnicas, todas aquellas acciones u omisiones atribuibles a la empresa que ocasionen una grave deficiencia al servicio.

30ª.- TRAMITACIÓN DE LAS PENALIDADES.

Para la imposición de sanciones se tramitará expediente, en el que se dará audiencia al contratista por plazo de diez días, siendo competente para la imposición de la sanción el órgano de contratación.

Una vez firme en vía administrativa la sanción impuesta se procederá a su cobro en periodo voluntario. Si transcurrido dicho plazo no ha sido abonada, se deducirá de la factura mensual y si ello no fuese posible se detraerá la misma de la garantía definitiva, quedando obligado el contratista a completar dicha fianza dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que sea requerido para ello.

31ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición del contencioso administrativo, los actos referentes al presente contrato relacionados en el art. 40.2 del TRLCSP.

DOCUMENTO

CONTRATACION PPT D/GERENCIO EXPTE. 59-2516 PCA SER. Y MITO. FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES FIRMADO

IDENTIFICADORES

-: APROBADO POR RESOLUCION DE LA TTE. DE ALCALDE DE ECONOMIA Y HACIENDA.- FECHA 6 DE FEBRERO DE 2017.-

OTROS DATOS

Código para validación: 1YM5Z-BA3JR-RH116
Fecha de emisión: 7 de febrero de 2017 a las 8:53:35
Página 16 de 17

FIRMAS

El documento ha sido firmado por:
1.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO

FIRMADO
03/02/2017 14:43

DOCUMENTO

CONTRATACION PPTOS QUALSIKIAS ADMINISTRATIVAS EXPTE. 59-2214 P. C.A. SERV.MITEL. PARQUE FOTOCOPIADORAS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS

Código para validación: KU0VS-JWI99-NR7KN
Fecha de emisión: 6 de febrero de 2017 a las 9:45:49
Página 16 de 17

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por:
1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO

FIRMADO
03/02/2017 10:09



Ayuntamiento de Huelva
Departamento de Contratación

El órgano competente para resolver dichos recursos es el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, y se planteará en los términos y plazos previstos en el art. 44 del TRLCSP.

El resto de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos habrá lugar al recurso de reposición con carácter potestativo frente al mismo órgano que dicta la resolución que se impugna, y en todo caso al recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D., _____, con D.N.I. _____, actuando en mi propio nombre (o en nombre y representación de _____, según escritura de poder _____).

DECLARO de forma responsable que cumplo todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, recogidas en el art. 146.1 del TRLCSP y en el pliego de cláusulas administrativas particulares de la licitación del contrato _____, comprometiéndome, en caso de recaer propuesta de adjudicación a mi favor, a acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del mismo, la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

A efectos de notificaciones, señalo como dirección de correo electrónico, la siguiente:

En _____, a _____ de _____
Fdo.: _____

MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

D./Dña. _____ con D.N.I.-Pasaporte nº _____, actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa _____,

D./Dña. _____ con D.N.I.-Pasaporte nº _____, actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa _____,

y
D./Dña. _____ con D.N.I.-Pasaporte nº _____, actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa _____,

manifiestan lo siguiente:

- Que en caso de resultar adjudicatarios del contrato cuyo objeto es el servicio de _____, procederemos a constituir una Unión temporal de empresas de conformidad con el art.59 del TRLCSP y a formalizarla en escritura pública.

- Que cumplimos todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, recogidas en el art. 146.1 del TRLCSP y en el pliego de cláusulas administrativas particulares de la licitación del contrato _____, comprometiéndonos, en caso de recaer propuesta de adjudicación a nuestro favor, a acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del mismo, la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

- Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje):

.....
.....
.....

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 394605 1YM5Z-BA3JR-RH116 12801D3E0B09E444FC05F053DA6D54827589061) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 394605 1YM5Z-BA3JR-RH116 12801D3E0B09E444FC05F053DA6D54827589061) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

www.huelva.es
Plaza de la Constitución, s/n. 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es

DOCUMENTO

CONTRATACION PLEGOS CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS. EXPTLE. 59-2016 PCA SER. Y MITO.
FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES FIRMADO

IDENTIFICADORES

-: APROBADO POR RESOLUCION DE LA TTE. DE ALCALDE DE ECONOMIA Y HACIENDA.- FECHA 6 DE FEBRERO DE 2017.-

OTROS DATOS

Código para validación: 1YM5Z-BA3JR-RH116
Fecha de emisión: 7 de febrero de 2017 a las 8:53:35
Página 17 de 17

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :
1.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO

FIRMADO
08/02/2017 14:43

DOCUMENTO

CONTRATACION PLEGOS CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS. EXPTLE. 59-2016 P
C.A. SER Y MITO. PARQUE FOTOCOPIADORAS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS

Código para validación: KU0VS-JWI99-NR7KN
Fecha de emisión: 8 de febrero de 2017 a las 9:45:49
Página 17 de 17

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO

FIRMADO
03/02/2017 10:09



**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de Contratación

- Que, a los efectos mencionados, designan como representante único de dicha Unión Temporal de Empresas a D./Dña., con DNI número

- Que igualmente designan como domicilio único y válido para las notificaciones que les curse la administración el siguiente:

C/ Nº piso/puerta
Código postal Localidad Provincia
En a de de

(firma de los representantes legales de todos los Integrantes de la UTE)

Fdo Fdo Fdo.....

A efectos de notificaciones, señalo como dirección de correo electrónico, la siguiente:

En _____, a _____ de _____

Fdo.: _____

Lugar, fecha y firma del proponente

MODELO DE PROPOSICIÓN

Don, mayor de edad, vecino de, con domicilio en c/, nº. .., con DNI nº., obrando en su propio nombre (o mediante poder bastante y cuya vigencia asegura otorgado a su favor por, CIF nº., en cuya representación comparece), enterado de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, para contratar, mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, la prestación del servicio y mantenimiento del parque de copiadoras multifuncionales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, durante el período de duración del contrato, se compromete a la realización de dicho servicio, conforme a los expresados pliegos, con un presupuesto de:

Tipo Copia	Bloques	Precio Copia Unid. Sin IVA (4 decimales)	Precio Total Copias. Sin IVA (2 decimales)
Copias B/N	3.970.000 copias anuales.		
Copias Color	30.000 copias anuales.		
Total anual precio copias sin IVA (2 decimales)			
IVA (2 decimales)			
Total anual del contrato, IVA incluido (2 decimales)			

(Documento firmado electrónicamente por la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación D^a Begoña González Pérez de León conformado por el Secretario General).

Plaza de la Constitución, s/n. 21003. Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. www.huelva.es
email: contrata@huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 394606 17YM5Z-BA3JR-RH116 12601D3980959EA44AFC56505DA6D9482158B051) generado con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 394606 17YM5Z-BA3JR-RH116 12601D3980959EA44AFC56505DA6D9482158B051) generado con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

