
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Contrato de servicios de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos del Ayuntamiento de Calahorra, aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 7 de marzo de 2016

DISPOSICIONES GENERALES

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares comprende las condiciones económico-administrativas que servirán de base para la licitación mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, y consiguiente ejecución del contrato de servicios de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos del Ayuntamiento de Calahorra, que constituye una de las categorías del contrato administrativo de servicios, en concreto de servicios editoriales y de imprenta, por tarifa o por contrato, de acuerdo a la enumeración que consta en el Anexo II del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (categoría 15). Los servicios serán prestados conforme en lo dispuesto en el presente pliego, así como en el de Prescripciones Técnicas y en la normativa vigente que, en cada momento, resulte de aplicación.

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de fecha 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y que la Directrices 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente: 79800000-2 (Servicios editoriales y de Imprenta).

2ª.- NATURALEZA DEL CONTRATO, JURISDICCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

2.1. El contrato que se regula por las presentes cláusulas, tiene naturaleza administrativa, y como tal las cuestiones que se planteen se dilucidarán en esta vía, una vez agotada quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

El órgano del Ayuntamiento competente para contratar, ostenta la prerrogativa legal de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razón de interés público o acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley. Estas facultades se entienden sin perjuicio de la obligada audiencia al contratista y de las responsabilidades e indemnizaciones a que hubiere lugar.

2.2. Los litigios derivados del contrato se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes, con jurisdicción en la ciudad de Calahorra (La Rioja).

2.3. El contratista o contratistas se someten, además de lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a los preceptos del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en cuanto a preparación, adjudicación, efectos y extinción del presente contrato administrativo de servicio; a la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril; al Texto Refundido de las Normas vigentes en Régimen Local R.D.L. 781/86, de 18 de abril en sus preceptos que puedan considerarse básicos, según su Disposición Final 7ª, en lo no regulado por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; por el resto de los preceptos del T.R.R.L., en defecto de la legislación autonómica sobre la materia y en lo no regulado por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; por los preceptos no básicos del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; por el R.D. 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la L.C.S.P.; por el R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al T.R.L.C.S.P. y, en su defecto, las normas de derecho privado, así como los preceptos que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento.

También regirá en el contrato la oferta del adjudicatario siempre que no esté en contradicción con la normativa mencionada y el presente Pliego.

3ª.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

Conforme a la previsión del plazo de duración del contrato y en función de un exceso anual máximo de 50.000 copias en blanco y negro, y de 5.000 copias en color, así como la previsión de una modificación con objeto de poder realizar hasta 200.000 copias más, el precio estimado del contrato asciende a 85.961,40 €, más el Impuesto sobre el Valor Añadido incluido aplicable.

El presupuesto de licitación asciende a la cantidad máxima anual de VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS EUROS (24.200,00.-Euros), Impuesto sobre el Valor Añadido incluido, realizándose las mejoras mediante baja del mismo. El precio será un factor a considerar para la adjudicación del contrato, pero no el único. El precio del contrato será invariable durante el periodo de duración del mismo.

En consecuencia, de la cifra total de tipo de licitación corresponde en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido la cifra de 4.200,00.-Euros, al tipo del 21%.

Asimismo el precio máximo por cada una de las 50.000 copias anuales en blanco y negro que pueden realizarse por exceso será de 0,012 €, y de 0,07 € por cada una de las 5.000 copias en color que se realicen en exceso cada año, en ambos casos más I.V.A.

Las proposiciones que superen la cantidad señalada como tipo de licitación, serán desechadas en el mismo acto de aperturas de Proposiciones.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación, determinado siempre como precio cierto y expresado en moneda nacional. Para el abono del precio del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el servicio de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, un certificado específico de

encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, emitido a estos efectos por la Administración Tributaria durante los 12 meses anteriores al pago de la factura que se presente.

Las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato resultante de esta licitación, se atenderán con cargo a la partida nº 9201/208 denominada " ADMINISTRACION GENERAL. ARRENDAMIENTO INMOBILIZADO MATERIAL" del Presupuesto Ordinario vigente en cada anualidad objeto de contratación, o en la partida que se determine de acuerdo con la orden presupuestaria en vigor, de modo que la eficacia del acuerdo de adjudicación queda condicionada por los sucesivos compromisos de gasto que se adopten con la aprobación de cada presupuesto anual.

Asimismo las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato resultante de esta licitación durante 2016, se atenderán con cargo a la partida nº 9201/208 denominada "ADMINISTRACION GENERAL. ARRENDAMIENTO INMOBILIZADO MATERIAL", del Presupuesto General de la Corporación para el año 2016, habiendo sido practicada la oportuna Retención de créditos que consta en la contabilidad municipal con el número 12016000002275.

4ª.- PRECIO

Se entenderán incluidos en el precio todos los costes por ejecución de los servicios contemplados y descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como administración, formación, desplazamientos, coordinación y cualesquiera otros vinculados a las prestaciones contratadas, de conformidad con lo dispuesto en este Pliego.

ELEMENTOS SUBJETIVOS

5ª.- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

La Administración Municipal ostentará en relación con este contrato de servicios, las potestades que le reconoce la legislación vigente, y las que se especifiquen en este Pliego.

Los actos que se dicten en ejercicio de dichas potestades, serán adoptados en su caso, por el Ayuntamiento Pleno, la Junta de Gobierno Local y la Alcaldía-Presidencia, en el ámbito de sus respectivas competencias.

6ª.- CONDICIÓN DE LOS LICITADORES

6.1. Podrán concurrir a esta licitación por el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos por este Pliego, y no estén comprendidas en alguno de los supuestos de prohibición señalados en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en especial en sus artículos 159.b) y 178.2.d).

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. Asimismo si fuera un empresario individual deberá disponer de una organización con elementos personales y materiales dedicados de modo permanente a la actividad que, de igual modo, tenga relación directa con el objeto del contrato.

Específicamente deberá reunir el requisito de solvencia establecido en la cláusula 13 del Pliego de Prescripciones Técnicas, esto es acreditar la condición de distribuidor autorizado y mantenedor oficial de todos los equipos que se oferten, para lo cual deberá presentar los correspondientes certificados o acreditaciones oficiales del fabricante, que incluyan tanto a la empresa como al personal prestatario del servicio. Dicha solvencia técnica podrá sustituir a la acreditación de experiencia suficiente en trabajos de análoga naturaleza al que es objeto del presente Pliego. La suficiencia de dicha experiencia acreditada mediante la solvencia económica y financiera y técnica, será enjuiciada por la Mesa de Contratación.

6.2. El contrato se otorgará con una sola persona o entidad. No obstante podrá otorgarse con dos o más personas o entidades que constituyendo una Unión Temporal de Empresarios, acrediten en el escrito de proposición los nombres y circunstancias de la agrupación, el porcentaje de participación de cada persona o entidad en ésta, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato y designen la persona o entidad que durante la vigencia del contrato hasta su extinción, ostentará la representación de todos ellos frente a la Administración Municipal, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. Cada persona o entidad se obliga solidariamente respecto de la Corporación, cuyos derechos frente a la agrupación serán en todo caso indivisibles.

6.3. Se justificará la solvencia económica y financiera del empresario, mediante la presentación de las siguientes referencias:

1. Declaración relativa a la cifra de negocios anual de los últimos tres ejercicios.

Se justificará la solvencia técnica del licitador mediante la presentación de las siguientes referencias:

1. Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, que incluya importe, fechas y beneficios públicos o privados de los mismos.
2. Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.
3. Una declaración indicando el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.

4. Declaración indicando el material, instalaciones y equipo técnico de que dispondrá el empresario para la realización del contrato.

La justificación de la solvencia económica y financiera y técnica del empresario podrá sustituirse por la documentación justificativa de hallarse clasificado en el Grupo M, Subgrupo 4, categoría 1 de los establecidos en los artículos 37 y 38 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, modificado por el R.D. 773/2015, de agosto de 2015.

Salvo la acreditación de la referida clasificación, la suficiencia de la solvencia económica y financiera y técnica será enjuiciada por la Mesa de Contratación, debiendo reunir como requisitos mínimos los siguientes:

- ✓ Solvencia económica y financiera: la cifra de negocios anual del licitador referida al año de mayor volumen de negocio de los 3 últimos años, deberá ser superior a una vez y media el valor anual medio del contrato (24.375,00 €).
- ✓ Solvencia técnica: haber realizado servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato en los 5 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 precio estimado del contrato (60.172,98 €), o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato (31.425,00 €). A los efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo o subgrupo de clasificación al que pertenezcan unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV. El periodo abarca desde el año 2011 (desde el día equivalente al siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones hasta el 31 de diciembre) los años 2012 a 2015 completos y el año 2016 hasta el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Esta experiencia puede ser sustituida por la acreditación de la condición de distribuidor autorizado y mantenedor oficial de todos los equipos que se oferten, que constituye un requisito de solvencia técnica en cualquier caso, y que deberá acreditarse mediante la presentación de los correspondientes certificados o acreditaciones oficiales del fabricante, que incluyan tanto a la empresa como al personal prestatario del servicio, que se incluirán en el sobre nº 1 de la proposición que se presente.

7ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

La supervisión, coordinación, comprobación y vigilancia de la correcta realización del contrato, será ejercida por la Administración Municipal a través del Responsable del contrato, designado por esta Administración Municipal.

Serán funciones del Responsable del contrato:

- ✓ Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.
- ✓ Exigir la existencia de medios y organización necesaria para llevar a cabo adecuadamente la realización de la prestación pactada.
- ✓ Dar las órdenes oportunas para correcta ejecución del servicio en términos de calidad y tiempo.
- ✓ Expedir las certificaciones de labor realizada a los efectos de los pagos a cuenta, suscribir el acta de recepción o conformidad del servicio, a los efectos de liquidación del contrato y pago.
- ✓ Formular los informes previos en orden a la recepción.
- ✓ Resolución de cuantas incidencias surjan en ejecución del trabajo.
- ✓ Cualquiera otra de las establecidas en el presente Pliego.

Las funciones de Responsable del contrato, las ejercerá uno de los dos administrativos adscritos a la Unidad de Informática del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra.

Será puesto en conocimiento del adjudicatario la sustitución del Responsable del contrato, en el plazo de cuatro días a contar desde aquella en que se hubiera producido.

EJECUCIÓN DEL SERVICIO

8ª.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO

8.1. Los servicios de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos del Ayuntamiento de Calahorra de todos los servicios del Ayuntamiento Calahorra, se prestarán con sujeción a lo establecido en el clausulado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación y el responsable del contrato. Para la ejecución del mismo se deberá emplear los medios personales y materiales adecuados para los expresados fines. La Administración Municipal podrá solicitar a la empresa adjudicataria cuantos documentos e informes resulten necesarios para el control del servicio.

El Servicio deberá prestarse en las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contratista será responsable de las acciones y omisiones de su personal con ocasión del servicio al que estén destinados.

8.2. El contratista contará con los medios técnicos y materiales necesarios para la eficiente prestación del Servicio.

8.3. El contratista contará con el personal para la correcta prestación del servicio, que dependerá laboralmente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador, siendo la Administración Municipal contratante totalmente ajena a dichas relaciones laborales. El contratista procederá inmediatamente, si fuese necesario, a la sustitución del personal, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

8.4. La prestación de los servicios objeto de este contrato está libre de cargas de personal vinculado al mismo. En consecuencia la Administración Municipal no impondrá la sucesión de las relaciones laborales de los trabajadores que vengán realizando el servicio de prevención externo al nuevo contratista que resulte adjudicatario del mismo. Para la realización del servicio objeto de este contrato, el adjudicatario no precisa realizar ninguna obra e instalación. No obstante los elementos personales o materiales que destine al servicio, lo serán únicamente durante el plazo de vigencia del contrato, no pudiéndose apreciar al término del mismo indicios que den lugar a establecer una sucesión de empresas entre la primera y la entidad que le suceda en la realización del servicio contratado.

Al finalizar la contrata, cualquiera que sea su causa, y se proceda o no a una nueva adjudicación del servicio, la Administración no se subrogará en ningún caso en las relaciones de empleo con los trabajadores del contratista saliente que vinieran prestado sus servicios, ya que la titularidad de dicha relación laboral viene determinada por el principio de dependencia respecto de un determinado empresario, por lo que tales trabajadores seguirán adscritos a la empresa que los contrató, conservando en ella su categoría profesional y pasando a desempeñar sus funciones en el lugar que su empresario designe, dejando a salvo lo que pudiera resolverse en un expediente de regulación de empleo, cuyas consecuencias indemnizatorias, de producirse, correrán a cargo exclusivamente del empresario que lo promueva.

8.5. El contratista designará a un coordinador del servicio, que estará debidamente cualificado para la función de dirigir y controlar los servicios a prestados, así como para disponer de información inmediata, caso de requerimiento de éste por el responsable del contrato. El coordinador deberá disponer de un sistema comunicaciones con la Administración Municipal que permita atender adecuadamente las incidencias que pudieran surgir con el Servicio de Informática.

La sustitución de dicho coordinador deberá ser autorizada por la Administración Municipal.

El contratista será responsable de las acciones y omisiones de su personal con ocasión del servicio al que estén destinados.

8.6 El contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por el personal del Servicio de Informática designado para el seguimiento de este contrato, tanto en la realización de los mismos, como en la forma de ejecución. El Ayuntamiento de Calahorra por medio del señalado personal, llevará a cabo la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución de la prestación y emitirá un certificado de recepción de conformidad, siempre que el mismo se acomode a las cláusulas contractuales, que será requisito necesario para tramitar el pago, y ejercerá en general el control de los trabajos comprendidos en el

presente contrato, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal municipal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

Si se advirtiese que los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, se hará constar así con ocasión de la recepción y se darán al contratista las instrucciones precisas para que subsane los defectos observados, pudiendo rechazar los mismos si existieran vicios o defectos imputables al contratista, quedando exenta la Administración de la obligación del pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho. El contratista será en todo caso responsable de la calidad técnica de los trabajos y prestaciones que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros, de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución.

8.7. El contratista se compromete a no dar información y datos proporcionados por la Administración Municipal para cualquier uso no previsto en el presente Pliego. En particular no proporcionará, sin autorización expresa del Ayuntamiento de Calahorra, copia de los documentos o datos a terceras personas.

Todos los datos manejados por el contratista a causa de la prestación del servicio, incluyendo los soportes utilizados (papel, fichas, formatos digitales, etc..) serán propiedad del Ayuntamiento de Calahorra, sin que el contratista pueda conservar copia o utilizarlos con fin distinto al que figura en el contrato.

El contratista declara expresamente que reconoce quedar obligado por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal. Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia. El contratista se compromete explícitamente a formar e informar a su personal de las obligaciones que dimana de lo establecido en esta cláusula y en las normas que en ella se citan.

9ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO

9.1. El contrato tendrá una duración de CUATRO AÑOS, contados a partir de la finalización de la instalación y configuración de los diferentes equipos de impresión y de la configuración de los terminales de los usuarios. De dicha instalación, deberá suscribirse la correspondiente ACTA DE CONFORMIDAD DE INICIO DE ACTIVIDAD por el adjudicatario y por el responsable del contrato y, deberá estar finalizada, en el plazo máximo de CUATRO MESES, a contar desde la suscripción del contrato administrativo.

En cualquier caso, y si el Ayuntamiento lo considera conveniente, el adjudicatario tendrá la obligación de continuar el servicio hasta el inicio del nuevo contrato que oportunamente se adjudique, siempre por un plazo máximo de seis meses desde la fecha dispuesta para la finalización del contrato.

9.2. La ejecución del servicio que se contrata se realizará a riesgo y ventura del contratista, que no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o desperfectos de los elementos del servicio, sino en los casos de fuerza mayor. Asimismo, el contratista será responsable de cualquier tipo de daños que se causaren como consecuencia de la realización del servicio contratado.

El contratista será responsable de la calidad técnica de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

9.3. Por ningún motivo podrá el contratista interrumpir el cumplimiento del contrato, salvo los casos previstos en el artículo 216 apartados 5 y 6 del T.R.L.C.S.P.

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

9.4. La duración del contrato se fija entre las fechas de formalización del contrato y la devolución de la fianza definitiva.

10ª.- PAGOS

10.1. Durante el plazo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, el precio del mismo no será actualizado o revisado.

10.2. Se establece como forma de pago la percepción por periodos mensuales vencidos de la facturación correspondiente al mes anterior, que corresponderá a una doceava parte del precio de adjudicación. La factura que corresponda a los excesos anuales de hasta 50.000 copias en B/N y 5.000 copias en color se emitirá una vez haya vencido cada periodo anual de vigencia del contrato, una vez se hayan contabilizado las copias emitidas en exceso sobre las 380.000 copias en B/N y 20.000 copias en color anuales contratadas.

Las facturas correspondientes se presentarán dentro del plazo de los treinta días siguientes desde la fecha efectiva de la prestación. Las referidas facturas serán comprobadas por el funcionario responsable del contrato en el plazo de cinco días, proponiendo la aprobación en sus propios términos o con modificaciones por razón del resultado de la comprobación, y serán aprobadas en el plazo máximo de un mes desde su presentación en el registro administrativo correspondiente (Oficina de Atención al Ciudadano). Se emitirá siempre factura electrónica, que se presentará en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE (FACe) en la unidad operativa "Ayuntamiento Calahorra Intervención" correspondiente a la numeración L01260368, siendo el Servicio de Intervención el órgano municipal con competencias en materia de contabilidad pública. En la factura que se presente estará identificado el órgano de contratación (Junta de Gobierno Local), así como el destinatario de la factura, que será el

funcionario responsable del contrato. Asimismo deberá indicarse en la factura el número de Retención de crédito correspondiente al gasto que comporta el presente contrato.

Las cantidades resultantes de las mismas serán abonadas en el plazo máximo de 30 días, contados desde la fecha de aprobación. La demora en el pago determinará el abono a la adjudicataria a partir del vencimiento del plazo, del tipo legal de interés de demora establecido conforme a lo señalado en el artículo 7 de la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, previa solicitud formulada por la adjudicataria ante la Administración Municipal.

El precio del contrato será el que resulte de la oferta seleccionada por la Administración Municipal.

De cada factura mensual podrán detraerse las sanciones impuestas por penalidades y retrasos en la ejecución de los servicios solicitados.

Las facturas presentadas por el contratista deberán diferenciar los conceptos que repercutan en el precio final, e incluirán los impuestos aplicables.

Para el abono de las primeras de las facturas del contrato, así como de las facturas correspondientes al mes de enero de cada año de vigencia del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el servicio de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra un certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, emitido a estos efectos por la Administración Tributaria durante los 12 meses anteriores al pago de las señaladas facturas.

11ª.- GARANTÍAS

11.1. El que resulte adjudicatario de este contrato constituirá una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación excluido el I.V.A. y por los cuatro años de vigencia del contrato, que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra y dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva, que deberá haber formalizado previamente en la Tesorería Municipal, o en su defecto y alternativamente acogerse a la previsión de depósito de garantía definitiva mediante retención en el precio que se señala en el párrafo siguiente. De no cumplimentarse el señalado requerimiento en el plazo indicado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediendo a recabar la garantía definitiva al siguiente clasificado.

Conforme se determina en el artículo 96.2 del T.R.L.S.C.P. la garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio, y se llevará a cabo en el primero abono del pago del contrato.

El órgano de contratación podrá declarar que el licitador incumplidor ha incurrido en prohibición de contratar con el Ayuntamiento durante el plazo que se determine, siendo el mínimo de 2 años contados desde su inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

La constitución de dicha garantía definitiva garantizará las obligaciones del adjudicatario derivadas del presente Pliego, así como la obligación de abonar el importe de los anuncios ocasionados con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

11.2. En caso de concurrir conjuntamente a la licitación una Unión Temporal de Empresarios, la garantía definitiva deberá amparar solidariamente a todos los empresarios agrupados.

11.3. En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

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.

11.4. Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva constituida, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación de aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, correspondiente al periodo transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

12ª.- SUBCONTRATACIÓN

Queda expresa y absolutamente prohibida la subcontratación del contrato de servicios adjudicado, sin la previa autorización municipal, siendo causa de resolución del contrato, y derivándose de la misma la incautación de la garantía definitiva y demás consecuencias previstas en la legislación aplicable.

No obstante lo anterior, los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes de la adjudicación del contrato. Para que el adjudicatario pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 226 del T.R.L.C.S.P.

El adjudicatario del contrato no podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo cuando de su naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por aquel.

13ª.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se entenderá cumplido cuando transcurrido el plazo de vigencia del mismo, en el plazo de un mes a partir de dicho momento se formalice un acto formal y positivo de recepción o conformidad.

Formalizado dicho acto formal de recepción, el órgano de contratación determinará en acuerdo expreso de liquidación del contrato, si la prestación realizada por el contratista se ha ajustado durante el plazo de ejecución a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción formal. Si se constata que el servicio ejecutado no se había adecuado a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazarse la liquidación del contrato, quedando exento de las obligaciones de pago pendientes o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho por los servicios prestados.

Dentro del plazo de una mes a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

14ª.- PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un plazo de garantía de SEIS MESES, a contar desde la fecha de recepción o conformidad. Si durante el plazo de garantía se acreditasen la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, o daños a terceros o a la propia Administración Municipal imputables a la ejecución del contrato, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos si fuese suficiente.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración Municipal haya formalizado alguno de los reparos o denuncia a que se refiere el párrafo anterior, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

15ª.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y RESPONSABILIDADES

15.1. Los servicios de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos del Ayuntamiento de Calahorra, objeto del presente contrato administrativo de servicios, se prestarán en la forma indicada en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, y para ello se deberá emplear los medios personales y materiales adecuados para el expresado fin, salvo los facilitados expresamente por la Administración Municipal (papel).

Las instrucciones que dicte la Dirección Técnica del servicio o de los trabajos (funcionario Responsable del contrato), serán siempre de obligada observancia por la empresa contratista, siempre que consten por escrito.

15.2. La ejecución del servicio que se contrata se realizará a riesgo y ventura del contratista, que no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o desperfectos de los elementos de su servicio, sino en los casos de fuerza mayor.

15.3. El contratista será responsable de la calidad técnica de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que de deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Como consecuencia de lo anterior, el adjudicatario asume la obligación "*ex lege*" de indemnizar al Ayuntamiento de Calahorra por los daños y perjuicios que la incorrecta ejecución de la prestación o el incumplimiento contractual le ocasionen. Las indemnizaciones oportunas no excluyen su concurrencia con las penalidades especiales previstas en este Pliego.

15.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del T.R.L.C.S.P., la empresa contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración Municipal.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, y si el tercero reclama directamente el resarcimiento del daño a la Administración Municipal o se formula el requerimiento previo previsto en el artículo 214.3 del T.R.L.C.S.P., la Administración se pronunciará sobre la imputabilidad del daño, observándose las siguientes reglas:

1. En el supuesto de que la Administración Municipal se pronuncie en el sentido de asumir la responsabilidad del daño, instruirá para su efectividad el procedimiento previsto en el R.D. 429/93, de 26 de marzo, del Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.
2. En el supuesto de que la Administración Municipal se pronuncie en el sentido de imputar el daño a la empresa contratista, ésta deberá proceder a su resarcimiento. A estos efectos y a la firma del contrato, el contratista deberá presentar copia de seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima por siniestro de 300.000,00.-Euros.

3. Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la responsabilidad civil frente a terceros, en caso de que el Ayuntamiento se pronuncie por la imputación del daño al contratista, el importe de la indemnización establecida en la resolución administrativa firme deberá depositarlo el contratista en el Ayuntamiento, para su abono al perjudicado, en el plazo de 10 días hábiles. En caso de recurso jurisdiccional se sustituirá la prestación en metálico por la constitución de un aval que garantice el pago dentro del plazo legalmente establecido, una vez recaída sentencia firme.

Si en ejecución de una sentencia judicial se declara la responsabilidad municipal solidaria o subsidiaria, el Ayuntamiento de Calahorra repetirá contra el concesionario el importe de los daños que haya abonado en ejecución de la referida sentencia y de las costas, cuya imputabilidad no hubiera asumido.

15.5. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

16ª.- RESPONSABILIDADES

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas al contratista por razón de la ejecución del contrato, cuando aquellas no puedan deducirse de los créditos contra la Administración Municipal pendientes de cobro.
- b) Del resarcimiento de los daños y perjuicios que el adjudicatario ocasionara a la Administración Municipal con motivo de la ejecución del contrato, si no pudieran deducirse de créditos pendientes de cobro.
- c) De los gastos y daños ocasionados a la Administración Municipal por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

17ª.- INFRACCIONES

17.1. La Administración Municipal podrá exigir responsabilidad al contratista por infracción de sus deberes, con independencia de lo procedente respecto a la extinción del contrato.

Las infracciones que cometa el contratista en la ejecución del presente contrato, se clasifican en muy graves, graves y leves.

Se consideran infracciones muy graves:

- a) El cumplimiento defectuoso de las prestaciones esenciales objeto de servicio.

- b) El incumplimiento de los compromisos o de las condiciones esenciales de ejecución del contrato, teniendo esta consideración al menos las que han sido objeto de valoración para efectuar la adjudicación.
- c) El incumplimiento de los deberes del contratista establecidos en el presente Pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración Municipal.
- d) La suspensión temporal de los servicios de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos del Ayuntamiento de Calahorra, sin previa autorización municipal.
- e) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio por incumplimiento de las condiciones establecidas.
- f) Las ofensas verbales o físicas al personal municipal.
- g) El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal del servicio.
- h) La falta de confidencialidad en el tratamiento de los datos de los particulares.
- i) La comisión de dos faltas graves en el transcurso de un año.

Se consideran infracciones graves:

- a) La inobservancia de las prestaciones adecuadas para evitar situaciones peligrosas.
- b) El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones del objeto de contratación, que no supongan mayores gastos para el contratista.
- c) La no puesta en conocimiento de la Administración Municipal de los actos que se prescriban en el presente Pliego.
- d) El trato vejatorio al personal municipal, salvo que revistiera naturaleza de falta muy grave.
- e) Simulación o engaño en cumplimiento del servicio.
- f) La divulgación de situaciones personales de los particulares conocidas por razón del servicio.
- g) La modificación en la prestación del servicio sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- h) La obstrucción de las labores de control e inspección del servicio que corresponden al Ayuntamiento de Calahorra.
- i) La falta de prestación de alguno de las prestaciones o servicios, de uno a tres días.

- j) La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.

Se consideran infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve del contrato de servicios de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos del Ayuntamiento de Calahorra.

17.2. Las sanciones que podrá imponer la Corporación al contratista, como resultado de expediente sancionador instruido al efecto serán las siguientes:

- a) Por la comisión de infracciones calificadas como muy graves, multas de 600,01 a 1.200,00.- Euros. La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía definitiva depositada e indemnización de los daños y perjuicios.
- b) Por la comisión de infracciones calificadas como graves, multas de 300,01 a 600,00.- Euros. La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de garantía definitiva o indemnización de daños y perjuicios.
- c) Por la comisión de infracciones calificadas como leves, multa de 30,00 a 300,00.- Euros.

17.3. La imposición de sanciones requerirá la incorporación del oportuno expediente sancionador. En dicho procedimiento se dará audiencia al contratista, se practicará la información y prueba necesaria para la justificación de los hechos y se observarán las garantías jurídico-administrativas prescritas por la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que resulte aplicable.

Las sanciones previstas en el punto anterior, sea cual sea la calificación, se graduarán conforme a los siguientes criterios:

- a) La existencia de intencionalidad o reiteración.
- b) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados.
- c) La reincidencia por comisión, en el plazo de un año, de más de una falta de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución administrativa firme.
- d) La prohibición de que la comisión de la falta no resulte más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

Si un mismo hecho u omisión es constitutivo de dos o más faltas administrativas fundamentadas o vinculadas a los mismos intereses públicos protegidos, el Ayuntamiento tendrá en consideración únicamente la infracción que revista más gravedad.

Las reincidencias serán sancionadas con multas de cuantía doble a la impuesta por la primera infracción.

La resolución del expediente será competencia de la Alcaldía cuando se trate de sancionar infracciones leves. Es competencia de la Junta de Gobierno Local la imposición de sanciones graves. Del

mismo modo es competencia del Pleno de la Corporación la imposición de sanciones derivadas de infracciones muy graves o de cinco graves acumuladas.

El importe de las sanciones económicas podrá detraerse de la garantía definitiva depositada, debiendo el contratista reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía y en el plazo que ésta determine.

18ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución señaladas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

19ª.- OTROS GASTOS

Todos los gastos de escrituras públicas, formalización del expediente, reintegro del mismo, anuncios y en general cuantos se produzcan a lo largo de la vigencia del contrato hasta la devolución de la garantía definitiva, serán de cuenta exclusiva del adjudicatario.

CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

20ª.- SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO

La valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150.3.g) del T.R.L.C.S.P. deberá emplear más de un criterio de adjudicación, para lo cual en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se establecen los criterios objetivos que habrán de regir en la adjudicación y que son los siguientes:

- a) Precio
- b) Proyecto
- c) Mejoras medioambientales
- d) Mejoras sociales

Las ofertas se valorarán aplicando a los criterios precedentes los porcentajes máximos de hasta 65%, 20%, 10% y 5% respectivamente, según la siguiente escala:

CRITERIO A: OFERTA ECONÓMICA (Hasta 65 puntos)

Se valorará con 65 puntos la oferta económica más ventajosa, (la mayor diferencia entre el tipo de licitación y la oferta), con 0 puntos si se ajusta al tipo de licitación y el resto de forma proporcional, esto es por aplicación de la siguiente fórmula matemática:

$$POi = MaxPx \frac{Oi}{MO}$$

Donde:

PO_i = Puntos oferta i

$MaxP$ = Máximo de puntos

O_i = Oferta i , diferencia entre el tipo de licitación y la oferta

MO = Mejor oferta, mayor diferencia entre el tipo de licitación y la oferta

De esos 65 puntos con los que se valora la oferta económica, 50 se asignan como máximo a la oferta por la prestación principal, 7,5 puntos a la oferta económica de las copias de exceso en B/N y otros 7,5 puntos a la oferta económica de las copias de exceso de color.

CRITERIO B: PROYECTO TÉCNICO (Hasta 20 puntos)

Se valorará la calidad técnica de la solución propuesta, metodología, coherencia y ajuste a los objetivos planteados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como los recursos humanos disponibles, hasta un máximo de 20 puntos. Se valorarán los siguientes sub-factores, que se ponderarán cada uno de ellos entre 1 y 5 punto. Las diferentes propuestas presentadas se valorarán proporcionalmente entre sí, obteniendo la mejor puntuación la proposición que presente la mejor solución y valorando con 0 puntos la no presentación de ningún tipo de mejora o ventaja sobre las condiciones mínimas señaladas en el pliego en relación de cada uno de los siguientes aspectos a valorar:

- ✓ Grado de adecuación del proyecto técnico a las condiciones del pliego
- ✓ Recursos personales y materiales disponibles
- ✓ Aspectos que incorporen elementos innovadores
- ✓ Idoneidad de la inversión a realizar

Se calificará de EXCELENTE el programa que obtenga una puntuación que fluctúe entre 20 y 15,01 puntos. Se calificará de ÓPTIMO si se obtienen entre 15,01 y 10 puntos. Se calificará de ADECUADO si se obtienen entre 10 y 5,01 puntos, y finalmente se calificará de INACEPTABLE si se obtienen hasta 5 puntos.

El Proyecto técnico que no alcance la puntuación de **5,01 puntos** en este criterio será rechazada por la Mesa de Contratación y a partir de ese momento quedará excluida la proposición de que se trate de la licitación de este contrato.

CRITERIO C: MEJORAS MEDIOAMBIENTALES (hasta 10 puntos)

Estas mejoras deberán ser acreditadas exclusivamente mediante la presentación de un certificado del fabricante. Las valoraciones serán de 0 ó 2 puntos por cada concepto y se ajustarán a los siguientes criterios:

- Se asignará 2 puntos a la propuesta en la que en **todos** los modelos ofertados, el consumible tóner) esté separado del tambor, para que cuando el tóner se agote, sólo sea necesario cambiar este componente y no todo el módulo (tóner + tambor).
- Se asignará 2 puntos a la propuesta en la que **todos** los modelos ofertados de formato DIN-A4, dispongan de un tambor con una durabilidad de al menos 100.000 páginas.

- Se asignará 2 puntos a la propuesta en la que **todos** los modelos ofertados de formato DIN-A3, dispongan de un tambor con una durabilidad de al menos 300.000 páginas.
- Se asignará 2 puntos a la propuesta en la que **todos** los modelos ofertados dispongan de la etiqueta medioambiental Energy Star.
- Se asignará 2 puntos a la propuesta que contemple la retirada de los 77 dispositivos de impresión municipales que quedarán en desuso, mediante gestor de residuos autorizado o propuesta de reutilización.

CRITERIO D: MEJORAS SOCIALES (Hasta 5 puntos)

Se valorará con 5 puntos la proposición que presente un proyecto para realizar el servicio, dirigido y fundamentado en la contratación de colectivos en riesgo de exclusión social o a colectivos de personas discapacitadas, al menos en un 50% del personal implicado en el proyecto.

El funcionario responsable del contrato emitirá informe a la Mesa de Contratación, en el plazo que determine la Mesa, formulando propuesta de valoración, con carácter no vinculante.

Los licitantes no podrán presentar en sus proposiciones diversas variantes, por el contrario habrán de presentar únicamente una solución.

Las determinaciones de las Proposiciones que estén en contradicción, sean incompatibles o se opongan al presente Pliego, se tendrán por no puestas, sin perjuicio de lo que proceda respecto a la admisibilidad de la Proposición.

La Corporación se reserva la facultad de solicitar en cualquier momento, antes o después de la adjudicación, y durante el transcurso de la prestación del servicio, cualquier otra documentación complementaria, en orden a la comprobación de cuantos datos haya ofrecido la empresa adjudicataria, tanto respecto a sí misma, como con respecto al personal que asigne a este trabajo.

Sin perjuicio de las disposiciones del T.R.L.C.S.P. relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan otro mayor.

21ª.- APROBACIÓN DEL PLIEGO Y ANUNCIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Tras la aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se convocará la licitación del contrato mediante la publicación de los correspondientes anuncios de licitación en el Boletín Oficial de La Rioja, y en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra. El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares podrá examinar y copiar en la Secretaría General del Ayuntamiento por los interesados, desde la fecha de publicación de los anuncios hasta el día de la apertura de proposiciones.

Si dentro del plazo de 8 días de exposición del Pliego, se produjeran reclamaciones contra el mismo, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquéllas.

22ª.- PROPOSICIONES

Las proposiciones para formar parte en esta licitación convocada por procedimiento abierto y tramitación ordinaria se presentarán en sobre cerrado, pudiendo estar lacrado y sellado, bajo el título "Oferta que formula D....., para concurrir a la licitación mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, convocada para la adjudicación del contrato de servicios de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos del Ayuntamiento de Calahorra."

Este sobre incluirá otros tres numerados correlativamente, y también cerrados y firmados por el proponente, haciendo constar en cada uno de ellos el título de la licitación, contenido y nombre del interesado.

En cada uno de estos sobres se incluirá:

SOBRE Nº 1: Documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista:

- a) Declaración expresa y responsable por parte del empresario, de que el licitador cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al modelo que se determina en el Anexo I. El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los siguientes documentos, siendo el fin del plazo de presentación de proposiciones el momento de referencia para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia:
 1. Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada del proponente o, en su caso, de su representante
 2. Si concurriera una empresa, la escritura de constitución o modificación, en original o copia autenticada, debidamente inscrita en el Registro mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil aplicable.
 3. Escritura de poder si se actúa en representación de otra persona.
 4. Alta del I.A.E. y declaración de vigencia de la misma.

5. En el supuesto de participar empresas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, presentarán la documentación en la forma prevista en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las empresas extranjeras efectuarán declaración de sometimiento 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 expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica del empresario, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula sexta.

El certificado de clasificación deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar que todas las empresas que integran la unión han obtenido clasificación como empresa contratista de servicios. En tal caso, se acumularán las clasificaciones individuales de los miembros de la U.T.E., a los efectos de poder acreditar la clasificación global exigida en el presente Pliego.

Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios y extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

- b) Certificados o acreditaciones oficiales del fabricante, que incluyan tanto a la empresa como al personal prestatario del servicio, acreditativas de la condición de distribuidor autorizado y mantenedor oficial de todos los equipos que se oferten.
- c) Escrito detallando nombre, dirección, número teléfono, número fax y dirección de correo electrónico. Todos los licitadores deberán señalar la referida información para la práctica de notificaciones, así como el nombre de la persona de contacto.
- d) En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración. En el caso de que el contrato sea adjudicado a la Unión Temporal de Empresarios, se deberá acreditar la constitución de la misma ante el órgano de contratación.
- e) Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la Disposición Adicional 4ª del T.R.L.C.S.P., deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, y asimismo, el porcentaje que representen los que tengan carácter fijo.

Toda la documentación señalada y referida a la acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar, del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de los contratistas, podrá ser sustituida por la presentación de "Certificado de Inscripción en el Registro de licitadores de la Comunidad Autónoma de La Rioja", expedido por dicha Administración y acreditativo de tales extremos, junto con una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.

SOBRE Nº 2: Oferta económica:

a) Proposición conforme al siguiente modelo:

"D. ..., domiciliado en..., calle..., nº..., titular del D.N.I. nº..., (en su caso) en nombre propio/(en su caso) en nombre de la empresa.../(en su caso) en representación de..., enterado del procedimiento abierto, y tramitación ordinaria, convocado para adjudicar el contrato de de servicios de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos del Ayuntamiento de Calahorra, toma parte en el mismo, comprometiéndose a realizar el objeto del referido servicio, de acuerdo con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por el precio anual de -Euros, más I.V.A., lo que supone un total de-Euros (mensualmente ... € más I.V.A.).

Asimismo por cada copia que supere el volumen máximo anual de 300.000 copias en B/N y de 100.000 copias en color, se abonará la cifra de €, más I.V.A. por copia en B/N y €, más I.V.A. por cada copia de color.

Todo ello de acuerdo con las cláusulas administrativas particulares correspondientes al Pliego aprobado para llevar a cabo la adjudicación del contrato de servicios de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos del Ayuntamiento de Calahorra, cuyo contenido declaro conocer plenamente, de modo que la presentación de la presente proposición supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Bajo su responsabilidad declara no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad previstas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículos 159.b) y 178.2.d) de la Ley Orgánica 5/85, de 10 de junio del Régimen Electoral General.

Calahorra, a... de... de 2016. Firma del proponente"

SOBRE Nº 3: Documentación Técnica:

a) Programa descriptivo de las prestaciones propuestas, que al menos deberá incluir:

- Memoria general. Normativa aplicable.
- Equipos.
- Horarios.

- Objetivos generales y específicos. Objetivos del proyecto presentado.
- Metodología.
- Protocolos de actuación. Pautas de seguimiento y evaluación.
- Descripción de las instalaciones.
- Política de personal (puestos de trabajo para la realización de las distintas actividades y servicios, con especificación de su número y cualificación profesional, adjuntando documentación acreditativa de la formación académica, experiencia profesional y méritos del personal).
- Plan para controlar la calidad de las prestaciones.

Este Proyecto no podrá contener determinaciones que vulneren, modifiquen o resulten incompatibles con el presente Pliego, y con el de Prescripciones Técnicas, y en consecuencia no podrá ser invocado por el adjudicatario para excusar o disminuir el debido cumplimiento de sus obligaciones. El contenido del Proyecto vinculará a la empresa adjudicataria, y la Administración Municipal podrá exigir su cumplimiento.

b) Resumen de la oferta, al objeto de valorar los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 20 del presente Pliego (salvo el precio), distinguiendo en consecuencia expresamente:

- Proyecto
- Mejoras medioambientales
- Mejoras sociales

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a todos los participantes en este procedimiento de contratación, que sus datos personales serán incorporados al fichero de Procedimientos Administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra y cuya finalidad es tramitar el presente procedimiento. Sus datos podrán ser cedidos a terceros como consecuencia de su publicación en el perfil de contratante del ayuntamiento o en la web municipal. A estos efectos se formalizará con el contratista el "contrato para el tratamiento de datos personales titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra por cuenta de tercero", conforme al modelo que consta en el Anexo II.

Se les informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes y disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos (www.agpd.es) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: Glorieta de Quintiliano, s/n, 26.500 Calahorra.

23ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El sobre al que se refiere la cláusula anterior ha de presentarse cerrado y firmado por quien realiza la oferta o persona que lo represente, haciendo constar en el mismo, el título del procedimiento de contratación, su respectivo contenido, y el nombre del interesado.

El plazo de presentación de proposiciones será de dieciséis días naturales contados desde el siguiente a aquel en que se publique el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Las proposiciones se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Calahorra, hasta las 13,30 horas del último día del plazo, o a través de los procedimientos indicados en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En Correos se presentarán según su horario de apertura al público.

Si la Proposición se envía por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación en el mismo día, la remisión de la oferta mediante télex, fax (941-145497 ó 941-146327), telegrama o por correo electrónico en la dirección contratacion@ayto-calahorra.es (debe quedar constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones, e identificación fidedigna del remitente y del destinatario, debiendo procederse a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo de presentación de proposiciones señalado en el anuncio. El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 13,30 horas de la fecha señalada excepto si fuese sábado, domingo o festivo, que pasará al siguiente día hábil.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama, fax, télex o correo electrónico, con indicación del día de su expedición y recepción.

Los documentos que se acompañan a las proposiciones, habrán de ser originales, no admitiéndose fotocopias, salvo que las mismas estén debidamente diligenciadas, dándose fe de haber sido debidamente autenticadas con sus originales. En el Servicio de Contratación y con la antelación necesaria, podrán cotejarse las copias que se precisen incorporar a la proposición. Asimismo los interesados presentarán toda su documentación en castellano.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

Una vez admitida una proposición, no podrá retirarse, salvo que la retirada de la proposición sea plenamente justificada y motivada.

24ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

24.1. Para la calificación y comprobación de la documentación aportada por los interesados, el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de contratación, que será el órgano competente para formular la propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: El Sr. Concejal Delegado de Administración General.
- Secretaria: La Sra. Responsable del Área de Contratación, con voz y sin voto.
- Vocales:
 - La Sra. Secretaria General de la Corporación.
 - La Sra. Interventora de Fondos.
 - El Sr. Concejal Delegado de Hacienda.
 - El Sr. Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Transparencia y Administración Electrónica.
 - Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal del P.P. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General, Participación Ciudadana, Transparencia y Administración Electrónica.
 - Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal del P.S.O.E. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General, Participación Ciudadana, Transparencia y Administración Electrónica.
 - Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal de C's miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General, Participación Ciudadana, Transparencia y Administración Electrónica.
 - Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal del P.R. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General, Participación Ciudadana, Transparencia y Administración Electrónica.
 - Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal de I.U. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General, Participación Ciudadana, Transparencia y Administración Electrónica.
 - Uno de los dos administrativo adscritos a la Unidad de Informática del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, responsable del contrato.

La composición de la Mesa de contratación se publicará en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión de calificación de documentos a que se refiere el siguiente párrafo.

La Mesa de Contratación constituida en los expresados términos a las 13,30 horas del día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación, excepto si fuese sábado que pasará al siguiente hábil, calificará los documentos presentados, ordenando la Presidencia la apertura de los sobres presentados y certificando la Secretaria de la Mesa de Contratación la relación de documentos que figuren en el sobre nº 1 de cada proposición, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 81 del Reglamento General de Ley de Contratos de la Administración Pública.

Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y en todo caso, la Presidente, la Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las

funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-financiero del órgano de contratación. Se establece un sistema de suplencias de los referidos cuatro miembros necesarios de la Mesa de Contratación, de forma que la Presidencia sea asumida por la Sra. Concejala Delegada de Urbanismo y Obras o en su caso por el Sr. Alcalde, la Secretaría por la funcionaria administrativo del Servicio de Contratación. Asimismo la Sra. Secretaria General de la Corporación y la Sra. Interventora Municipal de Fondos serán sustituidos por los funcionarios que tienen atribuidas las funciones de suplencia por ausencia de los referidos funcionarios.

Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

La Mesa de Contratación se volverá a reunir para realizar la misma operación respecto de aquellas ofertas enviadas por correo y entregadas con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

Si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicara verbalmente a los interesados, y si lo estima conveniente, se concederá un plazo no superior a dos días para que el licitador subsane el error ante la propia Mesa de Contratación.

El acto público de apertura de los sobres nº 3 con la documentación técnica, se llevará a efecto en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial el tercer día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de las proposiciones, excepto si fuese sábado que pasará al siguiente hábil, a las 13,30 horas. La Mesa de Contratación, a la vista de las ofertas admitidas, efectuará la valoración de los aspectos técnicos de cada proposición (criterio nº B, C y D de los señalados en la cláusula 20), y a continuación fijará el día y la hora del acto público de apertura de sobres con la oferta económica, anunciándose asimismo en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra.

En el acto público de apertura de los sobres con la oferta económica, se anunciará públicamente el resultado de la valoración de los aspectos técnicos de cada proposición, y se procederá a continuación a la apertura de los sobres nº 2 de cada proposición. La Mesa de Contratación, a la vista de las ofertas admitidas y aplicando todos los criterios de selección indicados en la cláusula 20ª, por el orden de importancia atribuido a los mismos, elevará el acta de sus actuaciones y propuesta que estime pertinente a la Alcaldía Presidencia, que mediante Decreto habrá de efectuar la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas.

Efectuada por la Mesa de Contratación la propuesta de adjudicación del contrato, todas las proposiciones serán archivadas en su expediente correspondiente. La documentación administrativa, que figura en el sobre nº 1, quedará a disposición de los interesados, que podrán recogerla en la misma oficina donde fue entregada en el plazo de tres días a partir de su solicitud de retirada, formulada por escrito. Transcurridos los plazos para la interposición de recurso contencioso-administrativo se destruirá la documentación aportada, salvo la oferta económica que habrá quedado incorporada al expediente.

Reservada la competencia para efectuar el requerimiento a favor de la Alcaldía Presidencia por Decreto de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2015, de nombramiento de miembros de la Junta de

Gobierno Local, y a la vista de la propuesta realizada por la Mesa de Contratación y de los informes técnicos correspondientes, el Alcalde Presidente acordará en resolución motivada la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas, requiriendo al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente en el Servicio de Contratación la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva que en su caso sea procedente, según se dispone en la cláusula 11ª del presente Pliego. Asimismo deberá presentar en soporte digital (formato PDF) el contenido íntegro de su oferta, para su incorporación al expediente electrónico en trámite. Asimismo deberá presentar la documentación acreditativa de la personalidad jurídica, capacidad de obrar y solvencia exigidas como documentación administrativa si hubiera optado por la sustitución de la presentación de estos documentos por la declaración responsable a que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 146 del T.R.L.C.S.P. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado las ofertas.

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la oferta económicamente más ventajosa, o declarar desierto el procedimiento de licitación si ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a sus fines, sin que por ello pueda exigirse indemnización por parte de los licitadores, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en este Pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del T.R.C.S.P., la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

24.2. Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en la fecha que finalice el plazo de licitación, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

En caso de persistir el empate o bien, cuando ninguna de ellas acreditara contar en su plantilla con personas discapacitadas, será preferida en primer lugar, la empresa que haya recabado mayor puntuación en la valoración de la oferta económica. Si persiste el empate será la preferida aquella empresa que haya recabado mayor puntuación en la valoración del programa y finalmente en el criterio de las mejoras medioambientales. A estos efectos del cómputo, se tendrán en cuenta números enteros y dos decimales.

En caso que persistiera el empate, la Mesa de Contratación resolverá por sorteo, mediante insaculación, en presencia de los licitadores afectados.

25ª.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida en la cláusula anterior.

La adjudicación del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de 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, debiendo incluir los extremos indicados en el artículo 151.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al interesado que hubiese resultado clasificado en primer lugar por la Mesa de Contratación, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, la Administración Municipal podrá efectuar requerimiento al interesado o interesados siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el siguiente posible adjudicatario por orden de ofertas haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste el mismo plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en la cláusula anterior.

26ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario queda obligado a suscribir dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación del acuerdo de adjudicación, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. Con carácter previo a la firma del contrato deberá presentar el Número de Identificación Fiscal y alta en el I.A.E. en el ejercicio y en el domicilio fiscal, así como una copia de seguro de responsabilidad civil que cubra suficientemente los riesgos derivados de su actividad.

Este podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo de su cuenta los gastos derivados del otorgamiento.

En el supuesto de que resultase adjudicatario una Unión Temporal de Empresarios será necesario acreditar la formalización de la constitución de la misma en escritura pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 156.4 del T.R.L.C.S.P. cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro el plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

La adjudicación del contrato se publicará en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, así como en el Boletín Oficial de La Rioja.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato de servicios que se regula en las presentes cláusulas sin su previa formalización.

OTRAS DISPOSICIONES

27ª.- ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

A los efectos de lo dispuesto en el presente Pliego, la Administración contratante resolverá definitivamente en vía administrativa cualquier cuestión derivada del contrato.

28ª.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO

28.1. El servicio se ejecutará con estricta sujeción a lo estipulado en el contrato y documentación complementaria del mismo, y conforme a las instrucciones que, en interpretación de éste, diere el funcionario responsable del contrato, y en consecuencia designado con funciones de supervisión o control, actuando el adjudicatario en coordinación y bajo la supervisión de la Administración Municipal.

El adjudicatario para realizar el servicio contratado destinará los medios personales adecuados y pertinentes para su cumplimiento, siendo de su cuenta todos los gastos derivados del mismo (personales, mantenimiento, instalaciones, impuestos, etc.).

28.2. Serán de cuenta del adjudicatario los gastos siguientes:

- ✓ Los derivados de los anuncios de licitación del contrato y aquellos otros que se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del mismo.
- ✓ Las indemnizaciones a que den lugar las ocupaciones temporales de locales que sean necesarias para la redacción de los trabajos.
- ✓ Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier información de Organismos Oficiales o Particulares.
- ✓ Cuantos trabajos o informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del servicio y para su comprobación.
- ✓ Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstos señalen.

- ✓ Indemnizar conforme a lo dispuesto en el artículo 214 del T.R.L.C.S.P., los daños que se originen a la Administración, por iguales causas y con idénticas excepciones que las señaladas en el citado artículo.

29ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Se establece como modificación del contrato el incremento de hasta 200.000 copias más durante los cuatro años de ejecución del contrato, sin que sea necesario determinar que la modificación vaya a ser de 50.000 copias al año. De ese total de copias que se pueden incrementar a lo largo de la vigencia del contrato, hasta 180.000 lo serán en B/N y 20.000 en color. El precio de estas copias que se podrán incorporar al objeto de contrato se abonarán al mismo precio unitario que el fijado en el contrato para los excesos anuales de copias en B/N y color. Salvo esta cuestión el presente Pliego de Cláusulas Administrativas no establece ningún supuesto concreto de modificación de contrato.

No obstante, el contrato se podrá modificar por razones no previstas si concurren y justifican alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 107.1 de la L.C.S.P. La modificación que se acuerde se tramitará de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 211, 219 y 306 del T.R.L.C.S.P.

En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, y ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del T.R.L.C.S.P., en relación con el artículo 156 de dicho R.D.L.

30ª.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

30.1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección de personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento de Calahorra del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al Ayuntamiento de Calahorra.

30.2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustitución de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

30.3. La empresa contratante velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliego como objeto del contrato.

30.4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, salvo que excepcionalmente sea autorizada a prestar sus servicios en dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

30.5. La empresa contratista deberá asignar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento de Calahorra, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado y el Ayuntamiento de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento de Calahorra, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar al Ayuntamiento de Calahorra acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

31ª.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

La imposición de penalidades y concesión de prórrogas son las que se establecen en los artículos 212 y 213 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, además de lo señalado en la cláusula 19ª de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

32ª.- OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES Y ECONÓMICAS

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin que el incumplimiento por su parte de dichas obligaciones, implique responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

DISPOSICIONES FINALES

33ª.- OTROS GASTOS

En virtud de la adjudicación, el contratista quedará obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios de la formalización y cumplimiento del contrato, incluso de los honorarios del notario autorizante, en su caso, y de todo género de tributos estatales, autonómicos y locales.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas que formulen los contratistas deberán diferenciar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar en su caso la Administración Municipal.

Febrero de 2016

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

"D. ..., domiciliado en..., calle..., nº..., titular del D.N.I. nº..., expedido en..., en fecha..., (en su caso) en nombre propio/(en su caso) o como (señalar las facultades de representación: administrador único, apoderado, así como la escritura acreditativa de tal representación) en representación de la empresa con domicilio en y C.I.F. nº

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la mercantil que concurre como licitadora al procedimiento abierto con tramitación ordinaria convocado para adjudicar el contrato de servicios de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos del Ayuntamiento de Calahorra cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Asimismo señalo que si fuera recaída a favor de la mercantil la propuesta de adjudicación del contrato de servicios de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos del Ayuntamiento de Calahorra, con carácter previo a la adjudicación del contrato acreditaré ante el órgano de contratación los siguientes documentos:

1. Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada del proponente o, en su caso, de su representante.
2. Si concurriera una empresa, la escritura de constitución o modificación, en original o copia autenticada, debidamente inscrita en el Registro mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil aplicable.
3. Escritura de poder si se actúa en representación de otra persona.
4. Alta del I.A.E. y declaración de vigencia de la misma.
5. En el supuesto de participar empresas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, presentarán la documentación en la forma prevista en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las empresas extranjeras efectuarán declaración de sometimiento 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 expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica del empresario, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula sexta.

El certificado de clasificación deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar que todas las empresas que integran la unión han obtenido clasificación como empresa contratista de servicios. En tal caso, se acumularán las clasificaciones individuales de los miembros de la U.T.E., a los efectos de poder acreditar la clasificación global exigida en el presente Pliego.

Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios y extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

Garantizo la disponibilidad de los referidos documentos y que concurren los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas, siendo conocedor de que la falsedad o error en los datos aportados en esta declaración responsable, determinarán la eliminación del procedimiento de licitación.

Asimismo declara que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus miembros, se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal, autonómica y con el Ayuntamiento de Calahorra, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1.098/2001, de 12 de octubre, y con la Seguridad Social a tenor de lo previsto en el artículo 14 del Reglamento señalado, o, en su caso, que no tiene obligación de presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los citados artículos.

Bajo su responsabilidad declara no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad previstas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículos 159.b) y 178.2.d) de la Ley Orgánica 5/85, de 10 de junio del Régimen Electoral General.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable

En (lugar), a (fecha)

Firma del Proponente

ANEXO II

CONTRATO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES TITULARIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALAHORRA POR CUENTA DE TERCERO

En Calahorra, a ... (fecha).

REUNIDOS

De una parte D. (alcalde).

De otra D. (contratista).

INTERVIENEN

El primero en nombre y representación del Ayuntamiento de Calahorra (al que nos referiremos en adelante como RESPONSABLE DEL FICHERO).

El segundo en nombre y representación de la mercantil

Las partes, reconociéndose mutua y recíprocamente capacidad legal suficiente para otorgar el presente CONTRATO:

EXPONEN

I) Que el RESPONSABLE DEL FICHERO ha contratado los servicios de Red Corporativa de Voz para el Ayuntamiento de Calahorra, del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra con el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

II) Que para la prestación de dichos servicios es necesario que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO tenga acceso y realice el tratamiento de los datos personales que conforman el fichero "INFORMÁTICA" (en adelante EL FICHERO), del que es titular el RESPONSABLE DEL FICHERO, por lo que asume las obligaciones que la normativa sobre protección de datos personales estipula como Encargado de dicho tratamiento.

III) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de 1999, de protección de datos de carácter personal (en adelante LOPD), el tratamiento de datos de carácter personal por cuenta de tercero requiere la celebración de un contrato privado por escrito con los requisitos legales correspondientes.

De acuerdo con lo anterior, las partes acuerdan el presente contrato de encargo de tratamiento, que se regirá de conformidad con las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Definiciones

Responsable del fichero o tratamiento: persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento.

Encargado del tratamiento: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio o cualquier otro organismo que, sólo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

Datos de carácter personal: Cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

Tratamiento de datos: Operaciones o procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.

SEGUNDA.- Objeto del contrato

El objeto del presente contrato es el tratamiento por parte del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO de los datos personales contenidos en EL FICHERO del RESPONSABLE DEL FICHERO, con la finalidad de poder proceder a la prestación del SERVICIO que éste ha contratado con aquél, para lo cual previamente deberá el RESPONSABLE DEL FICHERO poner a disposición del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO dichos datos personales.

TERCERA.- Obligaciones del encargado del tratamiento

1.Limitaciones al tratamiento de los datos por parte del Encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento solamente tratará los datos que se le han encomendado conforme a las instrucciones del RESPONSABLE DEL FICHERO. Los datos a los que tenga acceso no se aplicarán o utilizarán con una finalidad diferente a la que figura en este documento, ni podrán ser comunicados a terceros, ni siquiera a efectos de su conservación. Se exceptuarán las cesiones a la

Agencia Estatal de Administración Tributaria o a otras Administraciones Públicas, siempre que se haga en nombre y con la autorización expresa del RESPONSABLE DEL FICHERO y en cumplimiento de una obligación legalmente exigible.

2. Deber de secreto

Conforme al artículo 10 LOPD, el encargado del tratamiento está obligado al secreto profesional y a mantener absoluta confidencialidad respecto de los datos a los que tenga acceso para su tratamiento, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero. El Encargado del Tratamiento se obliga a exigir a todos sus empleados o colaboradores el mismo deber de secreto en cuanto tengan acceso a los datos del FICHERO. En caso contrario, el Encargado del Tratamiento responderá del incumplimiento por parte de cualquiera de sus empleados o colaboradores.

3. Medidas de seguridad a aplicar

El Encargado del tratamiento deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar el nivel de seguridad apropiado de los datos de carácter personal objeto de tratamiento, de tal manera que se evite su alteración, pérdida, sustracción, tratamiento o acceso no autorizados, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

Las medidas de seguridad deberán adecuarse a la legalidad vigente y al nivel de protección de datos personales correspondiente a la naturaleza de los datos tratados, tal como aparecen descritas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal, vigente en el momento de la firma de este contrato, o a la norma que lo sustituya en el futuro, en su caso.

4. Devolución de soportes y/o documentos.

Una vez cumplida o resuelta la relación contractual entre las partes, que dé por finalizada la misma, los datos del FICHERO en poder del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO serán destruidos en su totalidad o devueltos al RESPONSABLE DEL FICHERO, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento. Esta obligación se entiende sin perjuicio del deber de conservación que las disposiciones legales puedan estipular.

Una vez se haya realizado la operación de destrucción o devolución mencionada en el párrafo anterior, el encargado del tratamiento se compromete a entregar al responsable del fichero un certificado firmado donde conste que así se ha realizado, detallando, en caso de existir un deber de conservación, las disposiciones que lo motivan y los plazos aplicables.

5. Deber de informar de los cambios en los datos identificativos del Encargado del tratamiento.

El Encargado del tratamiento deberá informar al Responsable del fichero de los cambios que se puedan producir en sus datos identificativos o de localización, para que éste pueda modificar los datos de inscripción del fichero ante el Registro de la Agencia de Protección de Datos, en su caso.

CUARTA.- Obligaciones el responsable del fichero

1. El Responsable del fichero se obliga a cumplir con todas las obligaciones que le impone la normativa sobre protección de datos personales.
2. El Responsable del fichero se obliga a entregar o permitir el acceso al Encargado del tratamiento respecto a todos los datos del FICHERO necesarios para que éste pueda cumplir con sus obligaciones contractuales con aquél.
3. También se compromete el Responsable del fichero a informar al Encargado del tratamiento, mientras éste está prestándole sus servicios, de las modificaciones que se pudieran producir en los datos personales tratados por éste.

QUINTA.- Subcontratación del servicio objeto del contrato por parte del encargado del tratamiento

El Encargado del tratamiento no podrá subcontratar con un tercero, ni siquiera parcialmente, el servicio por el que ha sido contratado por el Responsable del fichero, siempre que implique el tratamiento por parte del tercero de los datos del Fichero.

En caso de ser necesaria la subcontratación de un tercero para la realización del servicio contratado, el Encargado del Tratamiento lo comunicará al responsable del Tratamiento para que éste pueda proceder a contratar directamente los servicios del tercero si lo estimara oportuno.

SEXTA.- Régimen de responsabilidad

El Encargado del Tratamiento se compromete a cumplir bien y fielmente todas las obligaciones legales derivadas tanto de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, como del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal, así como las demás normas vigentes en la materia en cada momento.

El Responsable del fichero estará exonerado de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de la normativa anterior o del presente contrato por parte del Encargado del Tratamiento, y más en concreto:

1. En el caso de que el Encargado del Tratamiento tratara los datos personales del Fichero a los que tiene acceso para cualquier otro fin distinto al aquí pactado o incumpliendo las instrucciones dadas por el Titular del fichero.
2. Por la comunicación por parte del Encargado del Tratamiento de los datos personales a terceros, siempre que no exista una obligación legal que lo permita.
3. Por la vulneración del deber de secreto o de los principios establecidos en la normativa sobre protección de datos personales, en relación con los datos del FICHERO, por parte del Encargado de Tratamiento o cualquiera de sus empleados o colaboradores.
4. Por no adoptar las medidas de seguridad necesarias en función de los datos tratados de conformidad con el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal, o por el que lo obligue en cada momento.
5. Por la no devolución o destrucción de los datos del responsable del fichero, salvo que exista un deber de conservación por parte del Encargado del tratamiento, derivado de una disposición legal.
6. Por la subcontratación del servicio objeto del presente contrato por parte del Encargado del tratamiento.

Tal como se establece en el artículo 12.4 LOPD, en el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo personalmente de las infracciones en que hubiera incurrido. También responderá ante cualquier reclamación que puedan interponer los interesados ante la Agencia de Protección de datos y de la indemnización que, en su caso, se reconozca al afectado que haya sufrido daños en sus bienes o derechos.

El encargado de tratamiento se obliga a realizar una auditoría jurídica y técnica de cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos y a hacer entrega al Responsable del fichero de una copia de la misma en el momento de la firma del presente documento, así como, a entregar copia de las auditorías bianuales si proceden según la normativa sobre Protección de Datos.

Pese a lo recogido en el párrafo anterior, y para el supuesto de que, por cualquier incumplimiento del encargado de tratamiento, se derivara cualquier tipo de responsabilidad para el Responsable del Fichero, las partes acuerdan que, una vez recaída resolución firme al respecto, el Encargado del tratamiento se compromete a devolver al Responsable del fichero, el importe total pagado en virtud de dicha resolución, junto con todos los intereses, gastos (incluidos los judiciales y de postulación procesal en su caso), recargos, etc., en concepto de indemnización por incumplimiento contractual al amparo de lo contemplado en las Cláusulas anteriores.

Se entenderá que la infracción imputada al Responsable del fichero deriva de un incumplimiento por parte del Encargado y, por lo tanto, que es de aplicación la presente cláusula, cuando de no haberse llevado a cabo un incumplimiento por parte del Encargado, no habría podido iniciarse el expediente sancionador contra el Responsable del fichero.

SÉPTIMA.- Duración del contrato

La duración del presente contrato está condicionada a la duración del contrato de prestación de servicios entre el responsable del Fichero y el Encargado del Tratamiento, que sirve de causa para la celebración del mismo. Por lo tanto, una vez cumplido el término por el cual se suscribió o si se produjera cualquiera de las causas de extinción previstas en el contrato de prestación de servicios, automáticamente se resolverá el actual contrato. Sin embargo, si el Encargado del Tratamiento debiera mantener datos en su poder, por obligación legal derivada del servicio prestado, se compromete a seguir cumpliendo con todas las obligaciones establecidas en el presente contrato en relación con los mismos, hasta la completa destrucción de los datos tratados.

OCTAVA.- Precio

La remuneración por los servicios concertados en virtud del presente contrato se entiende incluida en la cantidad que, en su caso, perciba el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO por la prestación del SERVICIO que origina el Encargo de tratamiento regulado en este contrato. El Encargado del Tratamiento no tendrá derecho a ningún tipo de indemnización o compensación por la implantación de las medidas de seguridad que sean necesarias para cumplir con la normativa sobre protección de datos personales.

NOVENA.- Ley aplicable y Jurisdicción competente

El presente contrato se regirá por la legislación española y, en especial, por la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal y al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal, en aquello que no esté expresamente regulado en este contrato.

Las partes se someten, para las controversias que pudieran surgir en relación con el mismo, a la competencia de los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Calahorra, con renuncia a cualquier otro fuero que les pudiera corresponder. Todo ello sin perjuicio de la competencia de la Agencia de Protección de Datos en la materia, y de los Juzgados y Tribunales competentes para resolver en relación con los actos de ésta.

Y en prueba de su conformidad, firman las partes el presente contrato en duplicado ejemplar, en lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

D.
por el Ayuntamiento de Calahorra
(TITULAR DEL FICHERO)

D.
por CONTRATISTA.
(ENCARGADO DE TRATAMIENTO)