

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES.

SUMINISTRO DE IMPRESORAS Y MULTIFUNCIONALES

A handwritten signature or mark consisting of a large, stylized letter 'F' with a horizontal stroke that curves to the left and a vertical stem.

ÍNDICE

1.	OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.....	3
1.1.	Objeto del Contrato.	3
1.2.	Documentos Contractuales.....	3
1.3.	Plazo de ejecución.....	3
1.4.	Valor estimado del contrato.	3
1.5.	Régimen jurídico del contrato.....	4
2.	FORMA DE ADJUDICACIÓN.	4
2.1.	Forma de adjudicación.....	4
2.2.	Garantías exigibles.	4
2.3.	Presentación de proposiciones.....	4
2.4.	Apertura de proposiciones.....	6
2.5.	Criterios de valoración de ofertas y adjudicación.....	6
2.5.1.	Puntuación de la oferta económica:	6
2.5.2.	Puntuación de la oferta técnica:	7
2.6.	Formalización de la contratación.....	8
3.	DESARROLLO Y EJECUCION DEL CONTRATO	8
3.1.	Precio y forma de pago.	8
3.2.	Revisión de precios.....	9
3.3.	Condiciones y plazo de entrega	9
3.4.	Documentación a entregar con el suministro.....	9
3.5.	Cumplimiento condiciones del suministro.....	9
4.	ANEXO I. MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE	11
5.	ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	12



1. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

1.1. Objeto del Contrato.

El presente pliego tiene por objeto el suministro en la modalidad de alquiler de distintos tipos de impresoras y multifuncionales incluyendo el mantenimiento y provisión de consumibles con destino a EBHI.

Las características y requisitos del servicio son los que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP).

1.2. Documentos Contractuales.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, la oferta económica y técnica y las Reglas de Contratación de EBHI, revestirán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el Adjudicatario simultáneamente a la formalización del contrato.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de algunas de las condiciones fijadas en el presente pliego o en el de las cláusulas técnicas, podrá ser causa de extinción del contrato.

1.3. Plazo de ejecución.

El contrato tendrá una duración de **cinco años**. La fecha de inicio de prestación de los servicios será el **1 de abril de 2020**.

El suministro de equipos y la realización de los trabajos de instalación necesarios para la prestación del servicio se realizará los días 30 y 31 de marzo.

1.4. Valor estimado del contrato.

El **valor estimado del Contrato** comprende, el **importe del contrato**, y el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como los demás impuestos y tasas que puedan corresponder.

El **importe del Contrato** será el que resulte de la adjudicación, que siempre será inferior al valor estimado formulado por EBHI de **19.400 euros**, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) correspondiente, para la duración máxima posible de 5 años.

1.5. Régimen jurídico del contrato.

La presente contratación se regirá por las normas de derecho privado. Las cuestiones litigiosas de todo orden se tramitarán, se tramitarán ante la jurisdicción competente, que si fuere la civil serán resueltas por los Juzgados y Tribunales de Gijón, a cuya competencia se someten las partes, renunciando expresamente, con la presentación de la oferta y la aceptación de este pliego, a cualquier otro fuero que les pudiera corresponder.

2. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

2.1. Forma de adjudicación

El contrato se adjudicará por el procedimiento **Abierto Simplificado** detallado en las Instrucciones de Contratación de EBHI.

Resultará adjudicatario el licitador que presente la oferta en conjunto más ventajosa. EBHI podrá declarar desierto el procedimiento, si ninguna de las ofertas presentadas cumple los requisitos y condiciones establecidos.

2.2. Garantías exigibles.

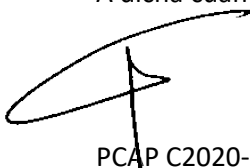
Garantías exigibles a todos los licitadores: No exigible

Garantía definitiva: No se exige.

2.3. Presentación de proposiciones

La presentación de las proposiciones, implica la aceptación de las Cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que el licitado reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con EBHI.

En las proposiciones que presenten los licitadores se entenderán comprendidos a todos los efectos no sólo el precio del contrato, sino también los demás impuestos y tasas que pudieran corresponder A dicha cuantía el licitador indicará que se le debe añadir el IVA correspondiente.



Las proposiciones, que serán redactadas en castellano, serán entregadas en mano en las oficinas de EBHI, en horario de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo máximo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de ésta licitación en la página web de EBHI. No se admitirán las enviadas por correo o cualquier otro procedimiento distinto del señalado. Las proposiciones se presentarán en papel e incluirán todo su contenido en soporte digital.

Las proposiciones constarán de 1 sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, en el que se hará constar el contenido, el nombre y el C.I.F. del licitador.

El SOBRE debe contener 3 bloques de documentación designando en cada uno de ellos la denominación del suministro a contratar consignada en el anuncio de licitación:

1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Deberá contener los siguientes documentos, debidamente relacionados en un índice y separados unos de otros:

A. Documentos que acrediten, en su caso, la **representación**. Los que comparezcan presentarán documento público en que conste poder, y fotocopia de su D.N.I., legitimado notarialmente.

B. Su **conformidad** con este Pliego de Cláusulas Administrativas y con el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

C. **Declaración responsable** con arreglo al modelo que figura como Anexo I del presente Pliego. El licitador que resulte adjudicatario, deberá justificar, una vez adjudicado el SUMINISTRO, la **capacidad de obrar**. Se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en el correspondiente Registro oficial, presentando en todo caso certificado de la vigencia de la escritura.

2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. Contendrá todos los documentos e información requerida en el Pliego de prescripciones técnicas particulares.

3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA. Proposición económica formulada estrictamente con arreglo al modelo que figura como Anexo II al presente Pliego.

En la oferta económica no se admitirán bajas temerarias superiores al 30% sobre el valor estimado formulado por EBHI.



2.4. Apertura de proposiciones.

Finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, se realizará el trámite de la **calificación de las documentaciones administrativas** incluidas y si se observaran defectos en la documentación presentada se solicitará su subsanación, en un plazo no superior a tres días hábiles.

Asimismo, se **analizará la documentación técnica y económica**.

A la vista de todo lo actuado, se elaborará el correspondiente **informe sobre las ofertas**, se procederá al análisis y ponderación de las proposiciones finalmente admitidas y formulará la correspondiente **propuesta de adjudicación** a fin de que el Órgano de Contratación de EBHI, en este caso, la Dirección General, decida lo que estime procedente.

2.5. Criterios de valoración de ofertas y adjudicación.

Los criterios que se utilizarán para ponderar las propuestas de proposiciones de los licitadores son los que se indican a continuación:

- Oferta económica para la propuesta. Con una ponderación del 60%.
- Consideraciones técnicas de la propuesta. Con una ponderación del 40%.

Las ofertas que no cumplan los requisitos mínimos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares no serán valoradas pasando a ser consideradas ofertas de calidad técnica insuficiente.

2.5.1. Puntuación de la oferta económica:

Se asignarán 60 puntos a la oferta más económica y a las restantes ofertas se les asignará la puntuación obtenida mediante la siguiente fórmula:

$$Poi = Pmax - Pr \times ((Oi - Omb) / Omb) \times 100$$

Siendo:

Poi: Puntuación de la oferta a valorar.

Pmax: Puntuación máxima a obtener ((en nuestro caso Pmax=60).

Pr: Puntos que se restan en relación al porcentaje de incremento respecto a la mejor oferta (en nuestro caso Pr=1).

Oi: Importe de la oferta a valorar; Omb: Importe de la oferta más baja.

2.5.2. Puntuación de la oferta técnica:

Se asignarán como máximo 40 puntos a cada una de las ofertas técnicas presentadas, repartiéndose los puntos según la calidad técnica acreditada de los aspectos siguientes:

15 puntos. Valoración técnica de la solución presentada para proporcionar los suministros solicitados.

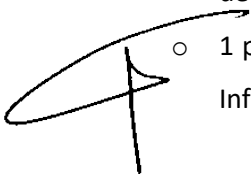
- 5 puntos la **funcionalidad de los equipos** ofertados soportados sobre los paneles táctiles, así como el acceso a la configuración de los mismos a través de sus páginas web o el software centralizado de gestión.
- 5 puntos al **servicio de soporte Help Desk** para la gestión de incidencias y acceso remoto a los equipos.
- 5 puntos para las **funcionalidades del entorno centralizado** de visualización de impresiones, copias y escaneos, informes por diferentes campos e información obtenida.
-

15 puntos por mejoras o ampliaciones al alcance propuesto y que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios solicitados o a prestar nuevos servicios valorables para EBHI.

- 5 puntos por **funcionalidades añadidas** que permitan a las dos multifuncionales más equipadas, poder escanear a otros sistemas o una mayor interacción con dispositivos móviles.
- 5 puntos por la **facilidad de uso y despliegue de los drivers y actualizaciones** instalados en los equipos desde donde se lanzarán las impresiones.
- 5 puntos para **software añadido** o embebido que permita mejorar procesos repetitivos, flujos de trabajo, identificar etiquetas o códigos de barras, en completa interacción con los equipos.

8 puntos por las Certificaciones del adjudicatario:

- 5 puntos por la Certificación media o superior del ENS-Esquema Nacional de Seguridad, en cumplimiento de las políticas de seguridad de los sistemas de información.
- 1 puntos por la norma ISO 9001 aplicada al Sistema de Gestión de Calidad del Servicio de Asistencia Técnica.
- 1 puntos por la certificación ISO 27001 en los Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información.



- **1 punto** por el registro de Huella de Carbono, compensación y proyectos de absorción de dióxido de carbono.

2 puntos por prestación de servicios equivalentes en empresas del sector de EBHI (Industrial o portuario), y con tamaño similar o superior en facturación y plantilla.

Resuelta la adjudicación, se informará al adjudicatario y se le solicitará la documentación necesaria para la firma del contrato.

2.6. Formalización de la contratación.

Antes de la formalización del pedido, el adjudicatario deberá presentar, si no lo hubiera hecho en la fase de licitación, los documentos acreditativos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

Antes de la formalización del pedido, el adjudicatario deberá aportar los documentos probatorios de su personalidad.

El contrato de suministro será formalizado dentro del plazo máximo de 15 días naturales contados desde el siguiente de notificación de la adjudicación.

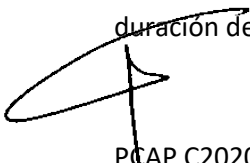
3. DESARROLLO Y EJECUCION DEL CONTRATO

3.1. Precio y forma de pago.

El **importe del Contrato** será el de adjudicación. Este importe comprende la totalidad de los gastos que tenga que hacer el adjudicatario para la instalación de la infraestructura, el desarrollo de trabajos, estudios o informes, desplazamientos y en general todos los trabajos necesarios para la prestación de los servicios solicitados en el Pliego Prescripciones Técnicas Particulares. Igualmente incluye el mantenimiento de los equipos suministrados en régimen de alquiler y los consumibles necesarios para el funcionamiento de los equipos durante el periodo del contrato.

Mensualmente el adjudicatario facturará en **concepto de arrendamiento, la cantidad resultante de la adjudicación** dividida entre el número de meses de duración del contrato.

Así mismo facturará **adicional y mensualmente el importe variable correspondiente al número de copias realizadas** en el mes, con un precio por copia máxima (impuestos no incluidos) para toda la duración del contrato de:



- Blanco y Negro: 0,01€
- Color: 0,054€

La forma de pago será transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario en el plazo de 60 días tras la recepción de la factura

3.2. Revisión de precios.

Dicho contrato no tiene revisión de precios.

3.3. Condiciones y plazo de entrega

El suministro ha de entregarse en las oficinas de EBHI sitas en el Musel (Gijón). Correrá a cargo de la empresa adjudicataria todos los costes de transporte asociados.

3.4. Documentación a entregar con el suministro.

La documentación a entregar se detalla en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

3.5. Cumplimiento condiciones del suministro

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las condiciones del suministro en los términos de su oferta y en las condiciones establecidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y el de Prescripciones Técnicas Particulares.

Si el adjudicatario incumpliese alguna de las condiciones de su oferta o de las establecidas en el pliego citado, sin perjuicio de la facultad de EBHI de resolver el suministro, podrán aplicarse penalidades que se graduarán en función de los daños y perjuicios ocasionados, previa valoración de los servicios de EBHI.

EBHI se reserva el derecho de dar orden de suspensión de la prestación del suministro siempre que ésta no esté siendo ejecutada con estricta obediencia a las condiciones y especificaciones del suministro. La orden de suspensión será confirmada por escrito, indicando la fecha y hora de la orden dada, así como las razones que la han fundamentado. Asimismo, se aplicarán penalizaciones por incumplimiento del plazo de entrega, cantidades que serán descontadas en su caso de la facturación



13.- Penalizaciones.

En caso de incumplimiento del plazo de entrega establecido se establecen las siguientes penalizaciones al adjudicatario:

Hasta 4 días hábiles: 1% del importe de la facturación anual.

Entre 5 y 10 días hábiles: 5% de la facturación anual

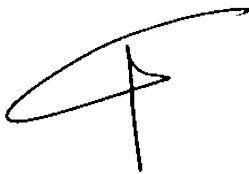
Entre 11 y 15 días hábiles: 10% de la facturación anual.

Si el proveedor no suministra la mercancía conforme a lo valorado en la adjudicación se podrá optar por:

1. Continuar con la ejecución del contrato, con la imposición del 5% del importe del contrato.
2. Resolver el contrato por incumplimiento culpable con los efectos legales establecidos.

Gijón, 29 de Enero de 2020

EL DIRECTOR GENERAL



José Manuel Del Arco De Sousa

4. ANEXO I. MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE

D./Dña., con DNI nº.....-., en nombre y representación de, con domicilio social en.....,CIF nº.. -, como Apoderado/a de ésta,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1º.- Que el poder con el que actúa no ha sido revocado ni limitado y que es bastante para obligar aa los efectos del presente procedimiento.

2º.- Que cumple con las condiciones de aptitud y capacidad necesarias para contratar con el sector público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 54 y siguientes del TRLCSP.

3º.- Que en ésta fecha, cuenta con los requisitos de solvencia exigidos para la celebración del presente contrato de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4º.- Que ni, ni sus representantes están incurso en las circunstancias señaladas en el artículo 60.1 del TRLCSP como prohibiciones para contratar con EBHI,S.A,S.M.E.

5º.- Que en ésta fecha, se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, tanto con el Estado, como con el Principado de Asturias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, así como en el pago del Impuesto de Actividades Económicas, si fuese el caso; extremos todos ellos que justificará documentalmente en el momento en que sea requerido para ello por EBHI,S.A,S.M.E.

6º.- Queconoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirve de base al presente procedimiento de contratación y que lo acepta, total e incondicionalmente.

7º.- Que designa a efectos de notificaciones las siguientes direcciones y personas de contacto:

Dirección:

Mail:

Teléfono:

Fax:

Persona de Contacto:

Y, para que conste y para los efectos oportunos firma la presente declaración en, a de..... de 2020.

(Fecha y firma del proponente)

5. ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.Dª Con domicilio en, calle con NIF nº....., en nombre propio/en nombre y representación de la empresa..... y de la que se indica domicilio social en y CIF nº....., visto el anuncio de licitación convocado por la Sociedad EBHI,S.A,S.M.E., para la contratación de “Suministro de impresoras y multifuncionales”, por procedimiento abierto simplificado y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato, de suministro, se compromete a la realización del citado contrato por importe de € (en letra y cifra) IVA no incluido.

Adicionalmente:

Precio copia B/N _____ €/copia

Precio copia en color _____ €/copia

Con sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y sus Anexos, que conoce y acepta expresamente, haciendo constar que no ha presentado más de una proposición en la misma licitación, ya sea individualmente, ya en unión temporal con otro empresario, comprometiéndose, además, al riguroso cumplimiento de todas las obligaciones que impone la legislación vigente y en especial las de carácter fiscal, laboral y seguridad social,

En....., a..... de..... de 2020.

(Fecha y firma del proponente)