



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

Texto N°.: 87/2017

Fecha: 01/03/2017

Clave: IGS

Asunto: Pliego de Cláusulas Administrativas Renting Impresoras y Equipos Multifunción. Expte. 117/2017

Expte N° 117/2017 Renting Impresoras y Equipos Multifunción Oficinas Municipales

Interesado: AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUES

Situación:PZ. VILLA, 1

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACION DEL SUMINISTRO MEDIANTE LA MODALIDAD DE RENTING, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS PARA LAS OFICINAS MUNICIPALES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación del Contrato

El objeto del contrato es el suministro, mediante el arrendamiento, en su modalidad de renting, del sistema de impresión de las dependencias municipales del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, concretamente CINCO EQUIPOS IMPRESORAS Y MULTIFUNCIÓN. Las condiciones y características técnicas de los equipos vienen determinadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El objeto del contrato está incluido en el código CPV 30120000-6 "Fotocopiadoras, máquinas offset e impresoras".

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de suministro, de conformidad con lo dispuesto en los art. 9 y 290 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los objetivos que se pretenden conseguir con la celebración del contrato resultan los siguientes:

1. Disminuir las incidencias y agilizar su resolución.
2. Mejorar la gestión de consumibles
3. Controlar y gestionar la producción de documentos a imprimir mediante los propios equipos o software especializado.
4. Aprovechar las nuevas tecnologías disponibles en el mercado actual en cuanto a multifuncionalidad e impresión, con la incorporación de equipos más productivos y eficientes.
5. Cumplir con la normativa de protección medioambiental y de seguridad que resulte aplicable.
6. Dotar de un sistema de seguridad en las impresiones con la finalidad de disponer de que las impresiones sean seguras y dar cumplimiento con la Ley de Protección de Datos.
7. Suministro de todos los consumibles necesarios, ya sean cartuchos, tóneres, tambores, fusores o cualquier otra pieza necesaria para el correcto funcionamiento. Toda sustitución que deba realizarse deberá llevarse a cabo mediante productos nuevos y ORIGINALES DEL FABRICANTE, no admitiéndose componentes usados, reparados o marcados por el fabricante como "refurbished".
8. Los consumibles retirados serán recogidos por la empresa suministradora.
9. El contratista vendrá obligado a ofrecer una garantía total de los equipos durante la vigencia



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

9. del contrato.

Descripción detallada de los equipos a suministrar:

- 2 equipos MFC- Impresora multifunción en Color
- 2 equipos MFM- Impresora multifunción monocromo.
- 1 equipo IMD-Impresora Monocromo Departamental

El equipamiento a suministrar será obligatoriamente de nueva adquisición, sin uso y sin componentes reconstruidos.

El adjudicatario deberá asegurar que no habrá riesgo de obsolescencia tecnológica durante el periodo de vigencia del contrato. Para garantizar la calidad del contrato, no se aceptará ningún equipo o elemento declarado EOL (*End of Life*), descatalogado o cuya fecha de lanzamiento comercial sea superior a 1 año.

Todo el material suministrado al Ayuntamiento será de primera calidad y deberá cumplir con las normas técnicas que le sean de aplicación. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá rechazarlo.

Se indican las características mínimas que deben cumplir los equipos, considerándose estos materiales como requisitos del pliego y no como mejoras al mismo:

CARACTERÍSTICAS COMUNES A TODOS LOS EQUIPOS

1.- Todos los equipos tendrán que ser de tecnología de impresión láser, contarán con la función de dúplex en todas las funciones (impresiones, escaneo y copia).

2.- Todos los equipos serán compatibles con los sistemas operativos de Windows 10, Windows 2012 Server, Linux, Mac, en cualquiera de sus versiones de 32 o 64 bits.

3.- Todos los equipos deberán contar con una bandeja by-pass para poder introducir sobres, carpetillas etiquetas, y otros que se determinen, tal como se indica en las características de cada equipo. Si no pudieran disponer de serie esta bandeja, deberá añadirse un cajón extra que cumpla esta función y su inclusión será de carácter obligatorio, no considerándose en ningún caso como mejora.

4.- Todos los equipos deberán de contar con al menos 2 entradas de alimentación de papel diferente, una en forma de casete y una bandeja by-pass.

5- Todos los equipos contarán con un alimentador de originales de doble cara, con una capacidad mínima de 50 originales, para la función de escaneo y copia de documentos.

6.- Todos los equipos dispondrán de un sistema de impresión segura, con código de acceso. Con la funcionalidad de impresión segura, es posible establecer un período de tiempo máximo de permanencia en la cola de impresión, de forma que, todos aquellos trabajos no recogidos/impresos al cabo de dicho período, sean eliminados automáticamente.



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS PARA CADA TIPO DE EQUIPO

MFC- Impresora multifunción Color (2 unidades)

- 1,5 GB de memoria RAM
- 240GB de disco duro
- Conexión a red Fast Ethernet Gigabit (10/100/1000 Base-T).
- Formato papel SRA3-A6/64-300 gr/m2
- Capacidad de papel by-pass: 50 hojas.
- Capacidad de 500 hojas de papel en cada bandeja
- Incluir 2ª bandeja adicional (papel A-3) y base pedestal con ruedas.
- Tiempo máximo primera impresión de 9 segundos
- Velocidad mínima de impresión de 30 páginas por minuto en b/n y color.
- Resolución mínima de impresión: 1200 ppp.
- Escáner con un alimentador de originales de doble cara, con una capacidad mínima de 50 originales, para la función de escaneo y copia de documentos.
- Velocidad mínima escáner: 30 ppm.
- Resolución mínima de impresión: 600 ppp.
- Formato de salida del escáner: TIFF, PDF, JPG, Email y carpeta compartida.
- Controlador de impresora de tipo PCL6.
- Controlador de escáner TWAIN de red.
- Función Print Email (también denominado Fax Email) que permita impresión de documentos adjuntos recibidos mediante cuenta de correo electrónico, en formato PDF y JPG, compatible con POP3/IMAP/SMTP.

MFM- Impresora multifunción Monocromo (2 unidades)

- 1 GB de memoria RAM
- Conexión a red Fast Ethernet Gigabit (10/100/1000 Base-T).
- Formato papel A4-A6/64-250 gr/m2
- Capacidad de papel by-pass: 50 hojas.
- Capacidad de 250 hojas de papel en cada bandeja
- Incluir base pedestal con ruedas.
- Tiempo máximo primera impresión de 10 segundos
- Velocidad mínima de impresión de 30 páginas por minuto en b/n y color.
- Resolución mínima de impresión: 1200 ppp.
- Escáner con un alimentador de originales de doble cara a todo color, con una capacidad mínima de 50 originales, para la función de escaneo y copia de documentos.
- Velocidad mínima escáner: 30 ppm.
- Resolución mínima de impresión: 600 ppp.
- Formato de salida del escáner: TIFF, PDF, JPG, Email y carpeta compartida.
- Controlador de impresora de tipo PCL6.
- Controlador de escáner TWAIN de red.
- Función Print Email (también denominado Fax Email) que permita la impresión de documentos adjuntos recibidos mediante cuenta de correo electrónico, en formato PDF y JPG, compatible con POP3/IMAP/SMTP.



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

IMD-Impresora Monocromo Departamental (1 unidad)

- Conexión a red Fast Ethernet Gigabit (10/100/1000 Base-T).
- Formato papel A4-A6/64-250 gr/m²
- Capacidad de papel by-pass: 50 hojas.
- Capacidad de 250 hojas de papel en cada bandeja
- Debe incluir 2ª y 3ª bandeja adicional.
- Tiempo máximo primera impresión de 10 segundos
- Velocidad mínima de impresión de 35 páginas por minuto en b/n y color.
- Resolución mínima de impresión: 1200 ppp.
- Resolución mínima de impresión: 600 ppp.
- Controlador de impresora de tipo PCL6.

Así mismo, además del alquiler, se incluirán todos los servicios necesarios para el correcto funcionamiento: asistencia técnica, mantenimiento, seguro a todo riesgo e impuestos, conforme se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de suministro, tal y como establecen los artículos 9 y 290 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Presupuesto base de licitación y precio del contrato.

El precio del presente contrato tiene una cuota fija que incluye el servicio de mantenimiento y una variable basándose en precios unitarios.

Los precios referencia y precios máximos de licitación son:

- Cuota mensual máxima incluso el servicio de mantenimiento 360 €/mes + IVA.
- Copia monocromo en equipos MFM y MFC, precio coste unitario máximo: 0,0100 € + IVA.
- Copia a color en los equipos MFC, precio coste unitario máximo: 0,0900 € + IVA
- En los equipos IMD, se liquidará el coste del tóner.
- Digitalización de documentos, precio coste unitario máximo 0,0030 € + IVA

Estos precios son válidos para las impresiones y digitalizaciones en tamaño DIN A-4. Los documentos de menor tamaño se contabilizarán como una copia A-4, y de tamaño superior, como dos copias A-4.

En las ofertas, la cuota mensual sólo tendrá dos decimales y en los precios unitarios, hasta cuatro, desechándose el resto y sin redondear cifras.

Mensualmente la empresa, previa supervisión por el responsable municipal del servicio, facturará los productos efectivamente suministrados, según precio de adjudicación. El pago se realizará de



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

conformidad con lo establecido en la cláusula tercera del presente pliego. El precio de adjudicación del contrato será un precio máximo. La retribución se realizará en base a los productos efectivamente suministrados. En ningún caso, se podrá exceder la parte variable de la cantidad máxima de 2.500 euros anuales, excluido IVA.

El importe se abonará mensualmente con cargo a la partida presupuestaria 9200.22000 del vigente presupuesto.

El precio del contrato será objeto de valoración conforme lo dispuesto en la cláusula 11ª del presente Pliego denominada "Criterios de Valoración".

Estas cifras se consideran como tipo o base de licitación, mejorables a la baja para su valoración.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía máxima de 34.100,00 euros (IVA excluido), teniendo en cuenta el plazo total de 5 años.

CLAUSULA TERCERA. Pago del precio

El pago se realizará de forma mensual. Tal como dispone el artículo 216 del RDL 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Ayuntamiento dispondrá de un plazo de 30 días, a contar desde la presentación de la factura, para aprobar la factura y otros 30 días adicionales para materializar el pago.

CLAUSULA CUARTA. Órgano de Contratación

El órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, resulta la Alcaldía-Presidencia-

CLÁUSULA QUINTA. El Perfil de Contratante

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

CLÁUSULA SEXTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en 60 meses.

La ejecución del contrato de suministro comenzará con el acta de comprobación de recepción del suministro en el plazo de QUINCE DÍAS desde la fecha de formalización del contrato.

El órgano de contratación, a la finalización del plazo de vigencia del contrato podrá exigir al contratista para que siga prestando el servicio durante el tiempo indispensable para la adjudicación de una nueva licitación.



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

CLAUSÚLA SÉPTIMA. Procedimiento y forma de adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato de suministro en la modalidad de renting, se llevará a cabo por tramitación ordinaria, procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa y diversos criterios de adjudicación en aplicación de lo previsto en el artículo 138.2, 150 y 157 del TRLCSP.

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes,

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de suministro, la solvencia técnica de los empresarios deberá ser acreditada por uno o varios de los medios siguientes:

a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.

e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

En los contratos de suministro que requieran obras de colocación o instalación, la prestación de servicios o la ejecución de obras, la capacidad de los operadores económicos para prestar dichos servicios o ejecutar dicha instalación u obras podrá evaluarse teniendo en cuenta especialmente sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad.



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

En el anuncio de licitación o invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato se especificarán los medios, de entre los recogidos en este artículo, admitidos para la acreditación de la solvencia técnica de los empresarios que opten a la adjudicación del contrato, con indicación expresa, en su caso, de los valores mínimos exigidos para cada uno de ellos y, en su caso, de las normas o especificaciones técnicas respecto de las que se acreditará la conformidad de los productos. En su defecto, la acreditación de la solvencia técnica se efectuará según lo dispuesto a tales efectos en el apartado 1 del artículo 65 de la Ley.

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento Plaza de la Villa nº 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de ÁVILA y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Proposición para licitar la contratación del suministro de CINCO EQUIPOS IMPRESORAS Y MULTIFUNCIÓN mediante renting". La denominación de los sobres es la siguiente:



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.
- Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.

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

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- b) Documentos que acrediten la representación.
 - Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
 - Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
 - Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 1.023,00 €.

g) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

que pudiera corresponder al licitante.

SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de suministro mediante la modalidad de renting de CINCO EQUIPOS IMPRESORAS Y MULTIFUNCIÓN, por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____, y en el Perfil de Contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato, así como el de Prescripciones Técnicas y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe total, correspondiente a los 60 meses de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

Por el gasto de consumible, se liquidará, mensualmente, _____ € por cada copia A4 en blanco y negro y _____ € por cada copia A4 en color. Ambos más los impuestos correspondientes.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que deban cuantificar de forma automática. Deberá presentarse una memoria en la que se incluyan y justifiquen los criterios evaluables de forma matemática, distintos de la oferta económica.

SOBRE «C» DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

1. Presentación de una Memoria Técnica donde se describirá la marca, modelo y características de los equipos a suministrar, incluyéndose certificado del fabricante del equipo que acredite que la fecha de lanzamiento comercial de los equipos es inferior a un año; procedimiento de instalación y configuración de los equipos de impresión; detalles de los recursos técnicos y humanos para la



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

prestación del servicio de mantenimiento (número de agentes para teleasistencia, agentes presenciales, junto con sus capacidades técnicas, vehículos disponibles, etc.); descripción del procedimiento a seguir en la resolución de incidencias; plan de mantenimiento preventivo y cualquier metodología que redunde en una mejora de la asistencia técnica y servicio postventa, valorándose así la calidad y garantía objeto del contrato.

2. Informe sobre características y operativa en la sustitución de equipo MFM si la incidencia no fuera posible resolverla en un plazo inferior a 48 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación

Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

CRITERIOS EVALUABLES AUTOMATICAMENTE (Sobre B)

— Precio. De 0 hasta 40 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = P_{\text{máx}} (1 - 0,4 (1 - Ob/Ov))$$

Donde:

P es la puntuación obtenida por la oferta que se evalúa

Pmax es la máxima puntuación del criterio económico, en este caso 30 puntos

Ob es la oferta económica más baja de las presentadas

Ov es la oferta económica que se evalúa

— Coste por copia. De 0 hasta 20 puntos

Se valorarán los costes de mantenimiento mensual por copia impresa.

- Un punto por cada 0,0003 € menos sobre el canon de impresión A4 en blanco y negro, hasta un máximo de 10 puntos.
- Un punto por cada 0,0027€ menos sobre el canon de impresión A4 en color, hasta un máximo de 10 puntos.

— Mejoras en la solución. De 0 hasta 15 puntos.

Se valorarán los siguientes aspectos del suministro y los servicios según estos criterios:

Equipos MFC (hasta 8 puntos):

- En cómputo global, por cada cinco páginas más de velocidad en el proceso de escaneado se obtendrá 1 punto, hasta un máximo de 4.
- En cómputo global, por cada cinco páginas más de velocidad en el proceso de impresión se obtendrá 1 punto, hasta un máximo de 4.

Equipos MFM (hasta 4 puntos)

- En cómputo global, por cada cinco páginas más de velocidad en el proceso de escaneado se obtendrá 1 punto, hasta un máximo de 2.
- En cómputo global, por cada cinco páginas más de velocidad en el proceso de impresión se obtendrá 1 punto, hasta un máximo de 2.
- Por mejora en el tiempo de respuesta ante incidencias, hasta 3 puntos, conforme a la



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

- siguiente tabla:

Hasta 3 horas, 3 puntos

Entre 3 y 5 horas, 2 puntos.

Entre 5 y 7 horas, 1 punto.

CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN REQUIERA DE UN JUICIO DE VALOR (Sobre C)

Se valorarán con un máximo de 20 puntos las proposiciones presentadas según los criterios técnicos y de calidad del proyecto:

- Calidad global de la solución ofertada (técnica, funcional, etc...)
- Cualificación de los técnicos de instalación y soporte.
- Plan de soporte y mantenimiento.

Se valorará con un máximo de 5 puntos la operativa y similitud de los equipos instalados en sustitución cuando una incidencia no pueda ser resuelta en un plazo inferior a 48 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. Gerardo Pérez García, Alcalde-Presidente, o persona en quien delegue que actuará como Presidente de la Mesa.
- 3 Miembros de la Comisión Informativa de Hacienda, uno por cada Grupo Político de la Corporación
- D. Carlos de la Vega Bermejo o funcionario en quien delegue, Vocal (Secretario de la Corporación).
- D^a. Gloria González Martín, Vocal (Responsable de Asuntos Económicos de la Corporación).
- D^a. Israel García Sáez, Responsable de Informática de este Ayuntamiento.
- D. Alfonso Martín Izquierdo, que actuará como Secretario de la Mesa.



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el TERCER día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 12,00 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en esta Pliego.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación, se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido UN AÑO desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

- a) Si el contrato debe adjudicarse teniendo en cuenta un único criterio de valoración, cuando se cumpla lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

Contratos de las Administraciones Públicas.

b) Cuando la adjudicación deba hacerse teniendo en cuenta más de un criterio de adjudicación, siempre que el precio ofertado sea inferior en un 35% a la media del total de los ofertados.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación 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. En particular expresará los siguientes extremos:

En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Revisión de precios.



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

De conformidad con lo establecido en el artículo 89.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, no procederá la revisión de precios por tratarse de un contrato de arrendamiento.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para los supuestos de subcontratación.

— La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

— El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

— El arrendador o empresario asumirá durante el plazo de vigencia del contrato la obligación del mantenimiento del objeto del mismo.

— Si por necesidades municipales, en algún momento de la duración del contrato, se decidiera trasladar el equipamiento de edificio, de planta o de sala dentro de una misma planta, para evitar daños en los equipos, correrá a cargo del adjudicatario, previo el correspondiente aviso.

— El adjudicatario deberá asegurar que no habrá riesgo de obsolescencia tecnológica durante el periodo de vigencia del contrato. Si algún equipo quedara obsoleto durante la vigencia del mismo, de modo que dificultase su mantenimiento, deberá cambiarlo por otro equipo que solvete el problema manteniendo en todo caso las características mínimas exigidas

— El adjudicatario deberá disponer de una estructura técnica propia que de cobertura a los mantenimientos, necesidades e incidencias producto del desarrollo del contrato, por lo que deberá contar durante la vigencia del contrato, de personal suficiente para cubrir las prestaciones que resulta objeto del mismo. Del mismo modo deberá contar con una plantilla de personal suficiente que asegure futuras bajas por enfermedad, vacaciones, permisos y otras circunstancias análogas, que pueda causar dicho personal. El personal técnico deberá ser capaz de resolver todos los problemas surgidos en el equipamiento, debiendo encontrarse debidamente capacitado y formado para el desempeño de sus cometidos.

— El contratista solo podrá utilizar material de reposición original en caso de averías, por todo ello



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

y para garantizar la fiabilidad del servicio técnico y su buen funcionamiento, se requiere que el adjudicatario sea a su vez SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA OFICIAL de la marca suministrada.

— El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, en especial de la prevención de riesgos laborales, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empleador. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración y todo ello se entiende sin perjuicio de la obligación del contratista de informar a la administración cuando sea requerido para ello sobre las circunstancias y cumplimiento de la normativa a la que se ha hecho mención anteriormente.

— Será responsabilidad del adjudicatario realizar los mantenimientos preventivos anuales, según el periodo y forma que indique el fabricante del equipamiento.

— En el supuesto de que este cometido no se realizase correctamente y en los plazos indicados, será motivo suficiente para proceder a la resolución del contrato.

— El adjudicatario deberá incluir en la oferta, los sistemas o las herramientas de monitorización y gestión de la producción para el control de facturación y en su caso, para optimizar los recursos ofertados. Todos los equipos dispondrán de contadores de páginas los cuales deberán disponer de dispositivos remotos para su visualización.

— El adjudicatario deberá atender los requerimientos e instrucciones que le formule la administración local a través del responsable del contrato y/o los responsables de las dependencias.

— El contratista vendrá obligado a la realización y entrega al Ayuntamiento de un informe mensual del servicio, donde se deberán reflejar las circunstancias acaecidas durante ese mes y que influyan directamente en la calidad del contrato (reclamaciones, reparaciones, nuevos productos, fallos en los equipos u otras circunstancias que pudieran producirse). Del mismo modo, el informe deberá comprender información acerca del mantenimiento preventivo y correctivo que se hubiese efectuado.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 500 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Facturas

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

Disposición Adicional Trigésimo Tercera, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

- a) Que el órgano de contratación es el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es Secretario-Interventor.
- c) Que el destinatario es Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.
- d) Que el código DIR3 es L01051683.
- e) Que la oficina contable es Intervención.
- f) Que el órgano gestor es Intervención.
- g) Que la unidad tramitadora es Contratación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. Plazo de Garantía

Se establece un plazo de garantía permanente, durante la duración del contrato pues el buen funcionamiento y la adjudicación son la base principal de este tipo de contratos, a contar desde la fecha de entrega de los bienes, si durante el mismo se acredita la existencia de vicios o defectos en el suministro, la Administración tendrá derecho a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Si la Administración estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados e imputables al empresario, y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. Ejecución del Contrato

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. Modificación del Contrato

De conformidad con el artículo 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, sin perjuicio de los supuestos previstos en dicha normativa para los casos sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público solo podrán modificarse cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

licitación, o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del mismo texto legal.

En el resto de supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase de forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

Así, la normativa de contratación permite modificar los contratos del sector público:

Siempre que en los pliegos o en el anuncio de licitación se haya advertido expresamente de esta posibilidad y se haya detallado de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrán hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de las modificaciones que pueden acordarse con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar, y el procedimiento que haya de seguirse para ello.

Si no se ha previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación, solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.

Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.

Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.

Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.

Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato].

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. Penalidades por Incumplimiento

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,50 euros por cada 1.000 euros del precio de adjudicación del contrato.

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

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción del 5% del precio de adjudicación del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 299 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.