



Defensor del Pueblo

CONTRATO DE SUMINISTROS

**PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

SISTEMA DE ADJUDICACIÓN:
PROCEDIMIENTO ABIERTO

TRAMITACIÓN:
ORDINARIA

**CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN DE ALQUILER, DE DIEZ EQUIPOS
MULTIFUNCIÓN (FOTOCOPIADORA, IMPRESIÓN Y ESCANEADO DE
DOCUMENTOS) DESTINADOS A LAS SEDES DEL DEFENSOR DEL PUEBLO**



INDICE

CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO.....	4
--	---

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN DE ALQUILER, DE DIEZ EQUIPOS MULTIFUNCIÓN (FOTOCOPIADORA, IMPRESIÓN Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS) DESTINADOS A LAS SEDES DEL DEFENSOR DEL PUEBLO

6

I. RÉGIMEN JURÍDICO	6
II. OBJETO	6
III. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN.....	7
IV. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.....	7
V. CAPACIDAD PARA CONTRATAR	8
VI. INFORMACIÓN, CONTROL, SEGUIMIENTO Y RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN	8
VII. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	9
VIII. GARANTÍA PROVISIONAL	11
IX. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES	12
X. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	13
XI. ADJUDICACIÓN	14
XII. GARANTÍA DEFINITIVA	15
XIII. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	15
XIV. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.....	16
XV. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	17
XVI. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	17
XVII. PLAZOS O PERIODOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PENALIZACIONES POR DEMORA.....	18
XVIII. VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS.....	19
XIX. RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS.....	19
XX. OBLIGACIONES LABORALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	20
XXI. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD	21
XXII. REVISIÓN DE PRECIOS	22
XXIII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	22
XXIV. PRERROGATIVAS Y RECURSOS.....	22
ANEXO MODELO DE ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	24



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO, EN RÉGIMEN DE ALQUILER, DE DIEZ EQUIPOS MULTIFUNCIÓN (FOTOCOPIADORA, IMPRESIÓN Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS), DESTINADOS A LAS SEDES DEL DEFENSOR DEL PUEBLO	25
I. OBJETO DEL CONTRATO.....	25
II. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.....	25
III. DURACIÓN DEL CONTRATO	26
IV. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.....	26
V. MEJORAS	26
VI. PLAZO Y LUGAR DE INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS.....	26
VII. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS.....	27
VIII. GARANTÍA Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO.....	27
IX. INCORPORACIÓN DE MEJORAS TECNOLÓGICAS EN LOS EQUIPOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.....	28
X. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA.....	28
ANEXO 1	29
MODELO 1: BAJA PRODUCCIÓN EN COPIA DE BLANCO Y NEGRO	29
MODELO 2: ALTA PRODUCCIÓN EN COPIA DE BLANCO Y NEGRO	30
MODELO 3: BAJA PRODUCCIÓN EN COPIA DE COLOR	31
MODELO 4: ALTA PRODUCCIÓN EN COPIA DE COLOR	32



CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO

FORMA DE ADJUDICACIÓN: Procedimiento abierto. Tramitación ordinaria.

A.- Designación del procedimiento a contratar

Contratación en régimen de alquiler de diez equipos multifunción, (fotocopiadora, impresión y escaneado de documentos) destinados a las sedes del Defensor del Pueblo

B.- Presupuesto del Contrato

- 132.000 €+ IVA. (Ciento treinta y dos mil euros más IVA)

C.- Anualidades

Ejercicios:

- 1ª Anualidad: 44.000 €
- 2ª Anualidad: 44.000 €
- 3ª Anualidad: 44.000 €

D.- Plazo de ejecución

- 3 años.

E.- Plazo de garantía

- 3 años

F.- Garantía provisional

- 1.320 euros

G.- Garantía definitiva

- 5% del importe de adjudicación.

H.- Requisitos específicos del Contratista

Los establecidos en la CLÁUSULA 6ª del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

I.- Lugar de presentación

- ENTIDAD: Defensor del Pueblo.



- DOMICILIO: C/ Zurbano, 42.
- LOCALIDAD: 28010 MADRID
- LUGAR: Registro General.

J.- Plazo de presentación

- FECHA: En los 36 días siguientes desde la fecha de publicación en el BOE
- HORARIO: de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 de lunes a jueves y de 9 a 14:00 h. los viernes

K.- Apertura de ofertas.

- ENTIDAD: Defensor del Pueblo.
- DOMICILIO: C/ Eduardo Dato, 31.
- LOCALIDAD: 28010 MADRID
- FECHA Y HORA: Se publicará en el perfil del contratante.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN DE ALQUILER, DE DIEZ EQUIPOS MULTIFUNCIÓN (FOTOCOPIADORA, IMPRESIÓN Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS) DESTINADOS A LAS SEDES DEL DEFENSOR DEL PUEBLO

I. RÉGIMEN JURÍDICO

Cláusula 1ª

1. El presente procedimiento se regirá por lo previsto en el artículo 72 de la Constitución, la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en la redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto (en adelante Ley de Contratos del Sector Público), y las normas y acuerdos adoptados por el Defensor del Pueblo en materia de contratación, así como por las normas de la Ley General Presupuestaria, directa o supletoriamente aplicables, y por los acuerdos sobre contratación de obligaciones y otras disposiciones de desarrollo adoptados por la Institución, en lo que se refiere a los requisitos del gasto autorizado y régimen presupuestario general.
2. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las de Derecho Privado.

Cláusula 2ª

1. En virtud de la Disposición adicional tercera de la Ley de Contratos del Sector Público las menciones que la misma efectúa a las Administraciones Públicas contratantes se entenderán referidas al Defensor del Pueblo.
2. Asimismo, las referencias que dicha Ley efectúa a la Caja General de Depósitos, en relación con la prestación de garantías, se entenderán realizadas al Área de Régimen Económico del Defensor del Pueblo.

II. OBJETO

Cláusula 3ª

1. El procedimiento tiene por objeto la contratación del alquiler por tres años de equipos multifunción, que incorporen al menos las posibilidades de realizar fotocopias, imprimir y escanear documentos para las sedes institucionales del Defensor del Pueblo. Dichas sedes se hallan en Madrid, en las siguientes direcciones: Eduardo Dato 31 y Zurbano, 42. El adjudicatario asumirá que el servicio contratado deberá prestarse en cualquiera de las sedes la institución si éstas variasen de ubicación en el curso de la ejecución del contrato y no tendrá derecho a solicitar el reintegro de los gastos que conlleve el traslado y la puesta en funcionamiento.
2. El contrato a que se refiere este procedimiento tiene carácter administrativo. En virtud del mismo y una vez se produzca la adjudicación, el adjudicatario estará



sometido expresamente a lo establecido en este pliego y en el correspondiente pliego de prescripciones técnicas particulares.

III. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN

Cláusula 4ª

1. La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 de la Ley de Contratos del Sector Público.
2. La tramitación del expediente se realizará por el procedimiento ordinario.

IV. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Cláusula 5ª

1. El presupuesto máximo de licitación asciende a CIENTO TREINTA Y DOS MIL EUROS (132.000 €), importe que corresponde a la duración máxima prevista del contrato, de acuerdo con el desglose temporal que figura en el párrafo sexto de la presente cláusula. La prestación está grabada por el Impuesto del Valor Añadido (IVA) a un tipo que en el momento del inicio del procedimiento es del 18%, lo que supone VEINTITRES MIL SETECIENTOS SESENTA EUROS (23.760 €). Por consiguiente, el presupuesto total, es de CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA EUROS (155.760 €, IVA incluido).
2. No se admitirán las ofertas que excedan de dicho presupuesto. Todas las ofertas deberán indicar, por separado, la cuantía correspondiente al precio neto del contrato, junto al desglose por anualidades, y la cuantía correspondiente al IVA. Para la comparación de las ofertas económicas se tendrá en cuenta, exclusivamente, el precio neto ofertado.
3. En el presupuesto se entienden incluidos todos los gastos que la empresa deba realizar para el normal cumplimiento de los servicios contratados, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, honorarios del personal técnico a su cargo, tasas, licencias y toda clase de impuestos, excepción hecha del IVA.
4. El valor estimado del contrato es CIENTO TREINTA Y DOS MIL EUROS (132.000 €), más el porcentaje de IVA correspondiente.
5. Existe crédito adecuado y suficiente para atender la parte que corresponde al ejercicio 2011 del presupuesto total con cargo al presupuesto del referido ejercicio. Respecto de los años ulteriores la continuidad del servicio queda supeditada a la existencia de crédito aprobado, adecuado y suficiente en el presupuesto de cada ejercicio, operando la falta de crédito presupuestario, en los términos expuestos, como condición resolutoria del contrato.
6. La primera anualidad comenzará en el momento de la firma del contrato. La distribución en las anualidades que comprende el contrato es la siguiente:



Anualidad	Precio alquiler	IVA	Total
Primera	44.000 €	7.920 €	51.920 €
Segunda	44.000 €	7.920 €	51.920 €
Tercera	44.000 €	7.920 €	51.920 €

V. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Cláusula 6ª

1. Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten que su actividad tenga relación directa con el objeto del procedimiento, así como la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, y no estar afectadas por ninguna de las circunstancias prohibitivas para contratar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. Las empresas que deseen participar en el presente concurso deberán acreditar estar clasificadas por el Ministerio de Economía y Hacienda en todos los grupos que a continuación se detallan:

Grupo L, Subgrupo 01, Categoría A;

Grupo M, Subgrupo 04, Categoría A;

Grupo P, Subgrupo 06, Categoría D;

Grupo V, Subgrupo 01, Categoría A.

VI. INFORMACIÓN, CONTROL, SEGUIMIENTO Y RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN

Cláusula 7ª

1. Los pliegos que rigen el presente procedimiento podrán descargarse desde la página Web del Defensor del Pueblo (www.defensordelpueblo.es). Asimismo, su retirada podrá realizarse en el Área de Atención al Ciudadano y Régimen Interior del Defensor del Pueblo, calle Zurbano, 42, de 10 a 14 horas, en días hábiles, de lunes a viernes.

2. Los licitadores que deseen información adicional sobre el objeto del contrato podrán ponerse en contacto con dicho departamento, bien por teléfono (+34.91.432.79.00) o mediante correo electrónico a la siguiente dirección: registro.regimeninterior@defensordelpueblo.es

Cláusula 8ª

La información, el seguimiento y control general del presente procedimiento y de la ejecución del contrato se realizará por el Área de Atención al Ciudadano y Régimen Interior del Defensor del Pueblo, quien tiene atribuida la gestión sobre el servicio



objeto del contrato. Dicha área asumirá las facultades previstas en el artículo 41 de la Ley de Contratos del Sector Público para el responsable del contrato.

VII. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Cláusula 9ª

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

2. La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicionada por el licitador de la totalidad del contenido de las cláusulas de este pliego, así como de las prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

3. No serán aceptadas aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan determinar con absoluta claridad la oferta.

Cláusula 10ª

Las proposiciones para tomar parte en el presente procedimiento constarán de tres sobres cerrados y firmados por el licitador o su representante, en cada uno de los cuales figurará, junto con el nombre de la empresa, la indicación siguiente: PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, EN RÉGIMEN DE ALQUILER, DE DIEZ EQUIPOS MULTIFUNCIÓN (FOTOCOPIADORA, IMPRESIÓN Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS) DESTINADOS A LAS SEDES DEL DEFENSOR DEL PUEBLO

Se incluirá en ellos la documentación que a continuación se indica, y por este orden:

1. Sobre A: "Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia económica, financiera y técnica del licitador":

a) Documento Nacional de Identidad o del pasaporte del licitador o, en su caso, de la persona que lo represente, debidamente legalizada. Si se trata de sociedades mercantiles, escritura de constitución, así como de las modificaciones de la misma, debidamente inscrita en el Registro Mercantil. En el caso de que el firmante de la proposición no sea la misma persona que ha de obligarse, poder notarial justificativo de las facultades con las que comparece, debidamente inscrito en e Las personas físicas acreditarán su personalidad mediante el I Registro Mercantil, que para las sociedades mercantiles podrá ser sustituido por certificación del citado Registro, mediante la que se acredite la constancia de la inscripción del poder que ostenta. Los documentos citados serán originales o copia de los mismos que tengan el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente.

b) Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea acreditarán la capacidad de obrar por su inscripción en el registro



correspondiente 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 deberán acreditar su capacidad de obrar 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.

d) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar a que se refiere el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia 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 debe presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

e) Resguardo justificativo del depósito en el Área de Régimen Económico del Defensor del Pueblo de la garantía provisional.

f) Los empresarios extranjeros, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.

g) Declaración del número de personas con discapacidad y porcentaje que supone sobre la plantilla total.

h) Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las Sociedades pertenecientes al mismo grupo, según los criterios a que se refiere el artículo 42 del Código de Comercio, a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

i) Certificados de la clasificación de empresa en los términos previstos en la cláusula sexta del presente pliego.

En el interior del sobre se hará constar, en hoja independiente, la relación de documentos que contiene, que deberán estar identificados numéricamente

2. Sobre B: "Proposición económica", firmada por el licitador o por la persona o personas que lo representasen.

Contendrá una sola proposición económica formulada de conformidad con el modelo que se adjunta como "MODELO DE ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA". Debe indicarse como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.



3. Sobre C: "Documentación técnica". En él se incluirá la documentación relativa a aquellos criterios cuya evaluación permita cuantificar la oferta técnica.

En el interior del sobre se hará constar, en hoja independiente, la relación de documentos que contiene, que deberán estar identificados numéricamente.

4. Los tres sobres con el contenido descrito en los párrafos precedentes se presentarán en el órgano correspondiente del Defensor del Pueblo, de lunes a jueves en horario de 9 a 14 horas y de 16 a 18 horas y los viernes, de 9 a 14 horas, dentro del plazo indicado en el anuncio de licitación.

5. Los sobres podrán entregarse en mano o remitirse por correo. Cuando se envíen por correo, deberán dirigirse a la Oficina del Defensor del Pueblo c/ Zurbano, 42, justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la proposición, mediante fax o telegrama, en que se consignará la identidad del contrato y nombre del licitador.

El fax o telegrama deberá haberse impuesto, igualmente, dentro del plazo señalado para licitar. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora límites señaladas para la admisión de proposiciones, se exigirá, como medio de prueba, que en el texto del fax o telegrama se haga referencia al número de certificado del envío realizado por correo.

6. La oferta contendrá una declaración expresa de aceptación incondicional y acatamiento íntegro del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas.

VIII. GARANTÍA PROVISIONAL

Cláusula 11ª

1. Para poder tomar parte en el procedimiento resultará preciso haber constituido previamente una garantía provisional por valor del uno por ciento (1%) del presupuesto de licitación, excluido el IVA. En cuanto a la forma y requisitos de la garantía, se estará a lo previsto en los artículos 84 y 91 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. Dicha garantía deberá constituirse a nombre del Defensor del Pueblo (CIF S-2804005-C) y se presentará en días hábiles, de lunes a jueves de 9 a 14 horas y de 16 a 18 horas y los viernes de 9 a 14 horas, en el Área de Régimen Económico del Defensor del Pueblo.

3. La garantía provisional se extinguirá automáticamente y se devolverá a los licitadores inmediatamente después de la firma del contrato. Al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa cuya proposición haya sido seleccionada para la adjudicación, le será retenida la garantía provisional hasta que acredite, en el plazo señalado en el artículo 135.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, la constitución de la garantía definitiva.

4. La referida garantía provisional será incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de que concluya el proceso de adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



5. En todo caso, la garantía presentada por los licitadores responderá del mantenimiento de las proposiciones hasta la adjudicación del contrato. Por su parte, la garantía provisional presentada por el licitador que resulte adjudicatario del contrato, responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el artículo 135.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

IX. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

Cláusula 12ª

1. El órgano de contratación estará asistido para la resolución del procedimiento por la Junta de Contratación, Obras, Servicios y Suministros del Defensor del Pueblo (en adelante Junta de Contratación).

2. La Junta de Contratación, después de finalizar el plazo de presentación de ofertas, estudiará las mismas de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) La Junta procederá a la apertura del sobre «A», y si observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediendo un plazo máximo de tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

b) La apertura de los sobres «B» y «C» se hará en sesión pública. Con carácter previo a la apertura de los sobres, el Presidente de la Junta comunicará el resultado de la admisión definitiva. Acto seguido se procederá a la apertura de las ofertas económicas de los concursantes admitidos, dándose lectura de ellas, destruyéndose o devolviendo al concursante el correspondiente sobre, si no hubiese sido admitido al concurso, y rechazándose aquellas que careciesen de concordancia con la documentación examinada o variasen sustancialmente el modelo establecido.

En el mismo acto se procederá a la apertura del sobre «C», referido a la documentación técnica. La Junta de Contratación examinará el contenido del sobre «C» de los licitadores admitidos con anterioridad al estudio de la oferta económica. En el examen de las propuestas técnicas, se cuantificarán los distintos apartados y se deducirá la puntuación final de cada una de las propuestas, de conformidad con los criterios de valoración recogidos en la cláusula décimo tercera del presente pliego, dejando constancia documental de todo ello.

La Junta de Contratación podrá requerir a los licitadores para que realicen las aclaraciones necesarias o las adecuaciones oportunas para la comprensión de algún aspecto de las ofertas, así como solicitar antes de la valoración, los informes técnicos que considere necesarios que tengan relación con el objeto del contrato.

c) A continuación, la Junta de Contratación procederá a la valoración de las ofertas económicas y sumará su resultado al obtenido del examen de las propuestas técnicas. Sobre la base de la valoración resultante, la Junta de Contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente y



elevará dicha clasificación al Órgano de Contratación, con la correspondiente propuesta.

X. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Cláusula 13ª

1. Para la adjudicación del contrato, se valorarán las referencias técnicas y económicas, así como las mejoras presentadas, teniendo el órgano de contratación la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, o declarar desierto el procedimiento.

2. Los criterios objetivos que han de servir de base para la determinación de la oferta más ventajosa son:

Criterios objetivos	Ponderación máxima
Oferta económica	60%
Oferta técnica	40%

3. La evaluación de las ofertas se realizará de la siguiente forma:

OFERTA ECONÓMICA (60%):

Se tomarán en consideración tres cuestiones con la siguiente ponderación:

Precio del alquiler de las máquinas: 60%

Coste ofertado por fotocopia en blanco y negro: 25%

Coste ofertado por fotocopia en color: 15%

La oferta económica correspondiente al alquiler de las máquinas se valorará de 0 a 100 puntos.

Se valorarán con 0 puntos:

Las ofertas cuyo precio ofertado supere en un 35 % o más el valor medio; y las ofertas cuyo precio ofertado sea inferior en más de un 35% al valor medio.

Dentro de este margen la puntuación que corresponda a cada oferta será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = 100 \times \left(\frac{1,35P_m - P_o}{0,7P_m} \right)$$

P = Puntuación.

Po = Precio ofertado.

Pm = Precio medio.



Las ofertas económicas correspondientes al precio por copia se valorarán de forma proporcional al importe de las ofertas presentadas. En los casos en los que se oferte precios diferenciados por tramos, se efectuarán los cálculos necesarios para establecer un precio medio ponderado que sirva de base de comparación, atendiendo al volumen estimado de copias anuales indicado a efectos informativos en el pliego de prescripciones técnicas.

OFERTA TÉCNICA (40%):

Respecto de la oferta técnica serán objeto de valoración las mejoras técnicas establecidas en el punto 5 del pliego de prescripciones técnicas del presente procedimiento.

a) En las mejoras 1, 2, 4, por cada mejora que se acredite cumplir se asignarán 5 puntos.

b) En la mejora 3, se asignarán 5 puntos a la empresa que oferte el menor plazo de tiempo y al resto se les otorgará una puntuación proporcional a la reducción del plazo comprometido.

c) En la mejora 5, por cada etiqueta ecológica presentada de cada equipo se asignará la siguiente puntuación:

2 puntos por equipo con Etiqueta Ecológica tipo I

0,8 puntos por equipo con Etiqueta Ecológica tipo III

0,5 puntos por equipo con Etiqueta Ecológica tipo II

4. En caso de igualdad en las proposiciones, una vez estudiadas de acuerdo a los criterios que sirven de base para la adjudicación, se dará preferencia en la adjudicación a aquellas empresas que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, y si esta circunstancia se acredita en varias empresas, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla, todo ello de acuerdo a la disposición adicional sexta, apartado 1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

XI. ADJUDICACIÓN

Cláusula 14^a

1. La Junta de Contratación elevará las proposiciones presentadas, clasificadas por orden decreciente, con la correspondiente propuesta, al órgano de contratación, quien determinará la oferta económicamente más ventajosa, requiriendo al licitador que la hubiere presentado 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, así como de haber constituido la garantía definitiva, conforme a lo estipulado en la cláusula décimo quinta.



2. 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 clasificadas las ofertas.
3. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.
4. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.
5. La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del contratante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 135.4 de la Ley de Contratos del Sector Público.
6. Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, el Defensor del Pueblo no estará obligado a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

XII. GARANTÍA DEFINITIVA

Cláusula 15^a

1. Recibido el requerimiento al que se refiere la cláusula anterior, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del Defensor del Pueblo una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.
2. Esta garantía definitiva se constituirá a favor del Defensor del Pueblo y se presentará para su depósito de lunes a viernes, de 10 a 14 horas, en el Área de Régimen Económico del Defensor del Pueblo.
3. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 88 de la Ley de Contratos del Sector Público.
4. La constitución, reposición, reajuste, devolución y cancelación de la garantía se regirán por lo previsto en los artículos 84 a 90 de la Ley de Contratos del Sector Público.

XIII. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 16^a

1. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, sin perjuicio del plazo a que se refiere el artículo 140.3, si se trata de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación.



2. Si por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo segundo de la cláusula décimo cuarta, el Defensor del Pueblo podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

3. Asimismo, antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá reembolsar en el órgano competente del Defensor del Pueblo el importe de los anuncios oficiales exigidos por el procedimiento de adjudicación.

4. Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la formalización del contrato, todos los impuestos, tasas o gravámenes y cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstos señalen.

XIV. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Cláusula 17^a

1. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 209 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 210 de la Ley de Contratos del Sector Público. En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito al Defensor del Pueblo la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquél. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si ésta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

2. El órgano de contratación podrá imponer penalizaciones a los contratistas por el incumplimiento de los requisitos, normas o reglas que rigen la subcontratación, dentro de los límites del artículo 210.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.

3. Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del porcentaje del 60 % del importe de adjudicación.

4. Respecto al pago a los subcontratistas y suministradores, se aplicará lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público.



XV. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cláusula 18^a

1. El contratista adjudicatario estará obligado a cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral; asimismo, las relacionadas con las autorizaciones y licencias necesarias para realizar la prestación objeto del contrato, las relativas a la propiedad industrial y comercial, así como las referentes a la propiedad de los trabajos realizados, confidencialidad y asistencia al Defensor del Pueblo.
2. El contratista estará obligado a realizar los servicios contratados dentro de los plazos temporales y horarios que se señalen. En especial, debe responder del cumplimiento riguroso de los plazos asumidos en su oferta para la asistencia en averías y de cualesquiera otros requeridos en los pliegos que rigen en el presente procedimiento o en el propio contrato.
3. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos de los anuncios de licitación, así como los de formalización del contrato y cuantos otros resulten legalmente de aplicación.
4. La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados en ejecución del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Defensor del Pueblo o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

XVI. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 19^a

1. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.
2. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a lo establecido en su clausulado, en las cláusulas del presente pliego así como en el de prescripciones técnicas, y conforme a las instrucciones que para su interpretación imparta al contratista la Institución del Defensor del Pueblo.
3. El plazo de ejecución será de tres años.
4. El contratista está obligado a presentar un programa de trabajo que será aprobado por el órgano de contratación. La presentación del programa de trabajo se realizará en el plazo de quince días desde la notificación de la adjudicación del contrato (art. 198 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).
5. Si durante el desarrollo del servicio se pusiere de manifiesto la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 194 y 195, 202 y 282 de la Ley de Contratos del Sector Público.



6. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo establecido en el artículo 203 de la referida ley y de sus normas de desarrollo.

7. El órgano de contratación, previo informe del responsable del contrato, determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 283 de la Ley de Contratos del Sector Público.

8. El contratista queda obligado a nombrar una persona responsable de coordinar los trabajos objeto de contrato, que se relacionará con el Área indicada en la cláusula sexta del presente pliego, así como a transmitir las instrucciones precisas al personal puesto a disposición por la empresa prestadora del servicio para garantizar la correcta ejecución del servicio en todas sus vertientes.

XVII. PLAZOS O PERIODOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PENALIZACIONES POR DEMORA

Cláusula. 20ª

1. El contratista estará obligado a realizar los servicios adjudicados en las fechas que se determinen en el plan de ejecución aprobado y debidamente aceptado por la institución. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Defensor del Pueblo podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a la cuantía que se determine en el contrato o, en su defecto, a las fijadas por el artículo 196 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. La pérdida de la garantía o los importes de las penalizaciones, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Defensor del Pueblo, originados por la demora del contratista.

3. Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 197.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

4. En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Defensor del Pueblo y se penalizará, salvo en los casos directamente imputables a éste, con un descuento del precio a pagar que guarde, con relación al precio recogido en la oferta adjudicada, la misma proporción que la demora represente sobre el plazo comprometido en el contrato.

5. En los aspectos no regulados en la presente cláusula, se aplicará lo dispuesto en los artículos 196 a 198 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.



XVIII. VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS

Cláusula 21^a

1. La valoración de los trabajos se ajustará a los artículos 199 y 200 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y al sistema de determinación de precios. El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos y servicios que realmente realice con sujeción al contrato adjudicado, a las modificaciones aprobadas y a las órdenes impartidas por escrito por los órganos competentes. El cumplimiento del contrato deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. El abono de los servicios derivados de este contrato se realizarán previa presentación de la factura en los 5 primeros días del mes, de conformidad con el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. La tramitación de la factura requerirá de la verificación del Área de Atención al Ciudadano y Régimen Interior, responsable del contrato, como se ha indicado en la cláusula octava del presente pliego, que se expresará mediante el visto bueno del Asesor Responsable. En todos los documentos que se presenten al cobro, se deberá repercutir como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido. Las facturas se presentarán de acuerdo con los procedimientos técnicos que se establezcan por el Defensor del Pueblo.

3. El órgano de contratación determinará, previo informe del responsable del contrato, si el servicio realizado por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su ejecución.

4. Si el Defensor del Pueblo no hiciera el pago del precio al contratista dentro de los sesenta días siguientes a la expedición de los documentos acreditativos de la realización total o parcial del objeto del contrato, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, 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.

XIX. RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS

Cláusula 22^a

1. Caso de estimarse necesario para certificar la conformidad de los servicios prestados, con una periodicidad anual o a la finalización del contrato se procederá a realizar un acto formal de recepción, a la que, en caso de ser requerido, habrá de concurrir el contratista o su representante autorizado y levantándose al efecto el



acta correspondiente según lo establecido en el artículo 205 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

2. Si los servicios no reunieran las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito al contratista las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije.

3. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Defensor del Pueblo podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

4. En caso de que el contratista sea requerido y no cumpla su obligación de asistir al acto formal previsto en esta cláusula por causas que le sean imputables, perderá automáticamente los derechos que de ella se derivan, incluido el de efectuar cualquier reclamación sobre el contenido del acta de recepción o de las instrucciones que se dicten para subsanar posibles defectos.

XX. OBLIGACIONES LABORALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Cláusula 23^a

1. El adjudicatario deberá contratar el personal preciso para atender a sus obligaciones.

2. El Defensor del Pueblo será del todo ajeno a las relaciones de cualquier índole que existan entre el adjudicatario y el personal con el que cuente aquél para la ejecución de este contrato.

3. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de salud laboral.

4. El contratista asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada y el proyecto de actuación definitivo que se derive de ella, para conseguir el objeto del contrato y cumplir estrictamente todas las normas aplicables.

5. En la planificación y el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, es responsabilidad del contratista atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuta, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, tributarios, mercantiles, de prevención de riesgos laborales, etcétera. Para ello deberá realizar a su cargo los cursos de formación necesarios entre su personal.

6. El adjudicatario, para cubrir sus responsabilidades contractuales y civiles derivadas de la ejecución de los trabajos contratados, dispondrá de una póliza de seguros con una cobertura de no menos de 300.000 euros y así lo declarará en contrato.



XXI. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

Cláusula 24^a

1. El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudieran conocer con ocasión del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fines distintos de los que figuran en este pliego, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación.
2. El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la referida Ley Orgánica.
3. En atención a los ficheros de datos de carácter personal establecidos en el Defensor del Pueblo, el adjudicatario asume que se hace responsable por cualquier intento de acceso por parte de su personal a la información contenida en dichos ficheros en cualquiera de sus soportes. Asimismo, se compromete a instruir a su personal de la obligación de confidencialidad sobre cualquier dato personal del que pueda tener noticia, con ocasión de su presencia en las instalaciones de la Institución.
4. El contratista deberá efectuar una declaración en el momento de instalación de cada una de los equipos que destine al Defensor del Pueblo sobre los elementos de memoria que las mismas incorporen, así como su capacidad de almacenaje de información. Asimismo se obliga a informar por escrito a la Institución sobre las características técnicas de las piezas que pueda incorporar a los equipos que dispongan de esa capacidad de almacenaje de información, a no instalarlas sin la previa aprobación de la Oficina del Defensor del Pueblo y a permitir que el personal de la Institución verifique la eliminación de la información contenida en cualquier fuente de memoria antes de que los equipos salgan de las sedes institucionales por cualquier circunstancia.
5. El Defensor se reserva la facultad de excluir a cualquier persona de las ofrecidas por el adjudicatario por razones de seguridad.
6. El Defensor del Pueblo se reserva el derecho de establecer cualquier tipo de marcaje de los datos que se pondrán a disposición del adjudicatario, de manera que sus características puedan constituirse como prueba que posibilite localizar el origen y los responsables de las eventuales cesiones.
7. Bajo ninguna circunstancia el adjudicatario podrá suministrar a terceros ni utilizar para sí ni para otros, los datos facilitados por el Defensor del Pueblo para fines distintos a los contemplados en el objeto del presente contrato.
8. El adjudicatario estará obligado a poner en conocimiento del Defensor del Pueblo, inmediatamente después de ser detectado, cualquier eventual error que se pueda producir en el sistema de seguridad de la información.



9. El adjudicatario autorizará al Defensor del Pueblo para que al terminar el proyecto pueda responsabilizarlo y repercutirle los costes derivados de posibles reclamaciones ocasionadas por negligencia o falta de confidencialidad del mismo.

10. El incumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente dará derecho al Defensor del Pueblo a exigir las correspondientes responsabilidades de tipo civil e incluso penal a que hubiera lugar.

11. Los licitadores deberán incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el Defensor del Pueblo, a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad por parte del Defensor del Pueblo.

XXII. REVISIÓN DE PRECIOS

Cláusula 25^a.

En atención a la evolución constatada en el mercado, no será aplicable al presente procedimiento la revisión de precios. Igualmente, durante la vigencia del contrato no podrá incrementarse los precios por copia ofertados.

XXIII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 26^a

1. Serán causas de resolución del contrato las consignadas en los artículos 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público. El Defensor del Pueblo podrá resolver el contrato si con posterioridad a la adjudicación se comprobare la falsedad en los datos aportados por el adjudicatario y que hayan sido tenidos en cuenta para la adjudicación.

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

XXIV. PRERROGATIVAS Y RECURSOS

Cláusula 27^a

1. El Defensor del Pueblo ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

2. Asimismo, ostenta la prerrogativa de modificarlos, por razones de interés público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

3. Los acuerdos del titular de la institución del Defensor del Pueblo son inmediatamente ejecutivos.



4. Las decisiones que se adopten por el Defensor del Pueblo en el presente procedimiento o en el curso de la ejecución del servicio podrán ser objeto de recurso ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de recurso administrativo establecida en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, para los casos en que proceda, cabrá interponer el recurso especial en materia de contratación.



ANEXO MODELO DE ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Doña
en representación de la empresa

con NIF _____ y con poder o capacidad suficientes para formalizar el correspondiente documento, según se acredita en la documentación que se acompaña, se compromete a realizar la prestación del servicio de ALQUILER POR UN PERIODO DE TRES AÑOS DE DIEZ EQUIPOS MULTIFUNCIÓN, (FOTOCOPIADORA, IMPRESIÓN Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS) DESTINADOS A LAS SEDES DEL DEFENSOR DEL PUEBLO por un importe total de _____ euros y de _____ en concepto de IVA, con el desglose que se detalla a continuación:

Anualidad	Precio alquiler	IVA	Total
Primera			
Segunda			
Tercera			

Asimismo, manifiesta que oferta el siguiente precio por copia efectuada en los equipos que instale y mantenga:

Precio copia B/Neuros, más.....euros en concepto de IVA.

Precio copia coloreuros, más.....euros en concepto de IVA.

Señala igualmente que expresa la conformidad de la entidad que representa con los pliegos que rigen el presente procedimiento, cuyo íntegro contenido acepta.

En _____, a _____ de 2011

Firma y sello de la empresa



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO, EN RÉGIMEN DE ALQUILER, DE DIEZ EQUIPOS MULTIFUNCIÓN (FOTOCOPIADORA, IMPRESIÓN Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS), DESTINADOS A LAS SEDES DEL DEFENSOR DEL PUEBLO

I. OBJETO DEL CONTRATO

El objetivo del presente pliego de condiciones técnicas tiene por finalidad fijar las características técnicas mínimas de los equipos a suministrar en el presente concurso, así como las condiciones en la que deben prestarse los servicios asociados.

El número de equipos a suministrar y su tipo es el siguiente:

- Dos (2) unidades de alta producción en blanco y negro (modelo 1).
- Seis (6) unidades de baja producción en blanco y negro (modelo 2).
- Una (1) unidad de alta producción en color (modelo 3).
- Una (1) unidad de baja producción en color (modelo 4)

Los requerimientos y demás características mínimas de cada modelo pueden consultarse en el anexo 1.

II. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto base de licitación por todos los conceptos incluidos en el presente pliego será:

- Alquiler: 132.000 €, más IVA
- 0,09 € para cada copia en color, más IVA.
- 0,006 € para cada copia en negro, más IVA.

A efectos meramente informativos, puede indicarse que el volumen estimado de copias por anualidad es de:

- Copias realizadas en blanco y negro: 1.300.000.
- Copias realizadas en color: 85.000.

En el precio por copia quedan incluidos los conceptos siguientes:

- Los gastos de tóner, repuestos, hardware, software y sus actualizaciones, así como todos los necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos.
- Los gastos de mano de obra por los servicios definidos en el presente contrato.
- Los gastos de gestión de los residuos tóxicos y peligrosos (tóner y otros), que resulten necesarios o sean producidos por los equipos.

No se contemplará en el precio del servicio:

- El papel.
- Las grapas.
- El consumo energético.

El pago del alquiler de los equipos se realizará mensualmente, previa presentación de la factura en los términos previstos en la cláusula vigésimo primera del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el presente procedimiento. Las



facturas deberán incluir la siguiente información, desglosada por equipos: número de copias realizadas y tracto de la lectura de los contadores (cifra de la lectura anterior y lectura actual).

La facturación deberá emitirse con redondeo a dos dígitos, conforme a lo establecido en la Ley 46/1998, de 17 de diciembre, sobre introducción del euro.

III. DURACIÓN DEL CONTRATO

La vigencia del contrato se extenderá por un periodo de tres años desde el momento de la formalización.

IV. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Se seguirá el sistema indicado en la cláusula decimotercera del pliego de cláusulas administrativas particulares.

V. MEJORAS

Las mejoras que se tendrán en cuenta en la valoración de la oferta técnica serán:

- 1.- Tener implantado un "Sistema de Gestión de la Calidad" y presentar el correspondiente certificado de cumplimiento ISO 9001.
- 2.- Tener implantado un "Sistema de Gestión Medioambiental" y presentar el correspondiente certificado de cumplimiento ISO 14001.
- 3.- Compromiso de reducción en el tiempo de subsanación de averías.
- 4.- Compromiso de suministro en depósito de hasta tres recambios completos de cartuchos de tóner para su reposición por parte del responsable de reprografía.
- 5.- También se puntuará, en la forma que se indica en la cláusula décimo tercera, apartado "oferta económica", párrafo c) del pliego de cláusulas administrativas particulares, que los equipos tengan alguna de las siguientes etiquetas ecológicas:
 - Etiquetas ecológicas tipo I o Ecoetiqueta, según la ISO 14024.
 - Etiquetas ecológicas tipo II o Declaraciones Ambientales, según la ISO 14021.
 - Etiquetas ecológicas tipo III o Declaraciones Ambientales de Producto, según la ISO 14040.

VI. PLAZO Y LUGAR DE INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS

La entrega e instalación de los equipos indicados en este pliego se realizará en un plazo máximo de 7 días, desde el momento de la formalización del contrato.

El adjudicatario facilitará una dirección de email o un número de fax que usará el responsable del contrato para la correcta transmisión de incidencia o instrucciones.

El contratista garantizará la atención de las peticiones de consumibles y repuestos, durante el siguiente horario: de 9 horas a 18 horas en días laborables.

Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo primero de la cláusula tercera del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige este procedimiento, se establece



como lugar de entrega de los equipos las sedes de la Institución, emplazadas en el Paseo de Eduardo Dato, número 31, y en la calle Zurbano, número 42, de Madrid, según se indique respecto de cada unidad.

La entrega será realizada por personal de la empresa adjudicataria, y formalizada mediante albarán que deberá conformar el personal de la Institución. Dicho albarán no constituye por sí mismo prueba de que el equipo entregado se encuentre en estado operativo.

El material entregado que resulte defectuoso o plantee problemas de conexión con los sistemas institucionales deberá ser sustituido en un máximo de veinticuatro horas a partir de que se notifique esta situación, por otro en adecuado estado de operatividad y sin cargo alguno.

Los distintos artículos que deban ser objeto de entrega e instalación deberán ser equipos originales del fabricante, y nunca reciclados o compatibles producidos por terceros.

VII. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS

Las características técnicas mínimas específicas para cada modelo deben ser las indicadas en el anexo 1.

Todos los equipos tendrán que poder configurarse como impresoras, por lo que deberán tener una interfaz física Ethernet, para asignarles una dirección IP y poder crear de esta manera en el servidor de impresión un puerto estándar TCP/IP. Los controladores necesarios deberán ser PCL o PS.

Desde cualquier aplicación informática, como por ejemplo Acrobat Standard, se podrá acceder a la función de escáner de los equipos multifunción como cliente.

Asimismo, cuando estos equipos funcionen como escáner, deberán disponer de dicha funcionalidad dentro de la red interna, para su uso desde cualquier aplicación cliente, como por ejemplo Adobe Acrobat, mediante la instalación del agente de conexión del equipo multifunción proporcionado por el adjudicatario.

Entre la información técnica a facilitar sobre todos los modelos deberá aportarse todo lo referente al cumplimiento de criterios de eficiencia energética.

VIII. GARANTÍA Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El tiempo de respuesta para la asistencia técnica debe ser como máximo de 12 horas, desde el momento de notificación de la avería.

El tiempo máximo para subsanar una avería será de 24 horas desde el momento de notificación de la misma.

Las notificaciones de avería se enviarán, vía mail o vía fax.

Si el aviso de avería se remitiese un viernes antes el día anterior a un día festivo en la ciudad de Madrid, los plazos de asistencia y reparación se interrumpirán durante los días en que la Institución del Defensor del Pueblo permanezca cerrada, continuando a partir de las 8'00 horas del primer día hábil.



Todas las actuaciones para subsanar las averías que se produzcan se realizarán en las instalaciones de esta Institución, dentro del periodo horario de 9 horas a 18 horas.

En caso de tener que trasladar el equipo averiado fuera de las dependencias de la Institución se reemplazará este por uno de similares características hasta que se reintegre el equipo asignado en perfecto estado de funcionamiento.

Dentro del costo por copia y de alquiler por maquina, se consideran incluidos los siguientes aspectos:

Suministro y sustitución de todos los elementos (hardware y software) de los elementos necesarios para mantener en correcto funcionamiento el equipo dentro de las características definidas para cada uno por el presente pliego.

Suministro y sustitución de los repuestos de tóner, así como la retirada y gestión de los contenedores usados de este producto.

La retirada y gestión de los residuos de todo tipo generados por los equipos y por las operaciones de reparación realizadas en los mismos.

La asistencia técnica necesaria.

La empresa adjudicataria deberá presentar un programa de mantenimiento preventivo al objeto de mantener el correcto funcionamiento de la máquina y todas sus prestaciones. El plazo máximo entre visitas será de 3 meses o cada 100.000 copias impresas por la máquina.

La empresa adjudicataria prestará el servicio de mantenimiento correctivo, o de asistencia a averías, en el cual quedará incluida la asistencia técnica para la solución de problemas de los servicios en red.

Cuatrimestralmente, y al margen de los datos consignados en las facturas, se presentará una relación de los consumos por cada máquina.

IX. INCORPORACIÓN DE MEJORAS TECNOLÓGICAS EN LOS EQUIPOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

El contratista quedará obligado a incorporar a los equipos, sin costo alguno, las mejoras tecnológicas que vayan produciéndose respecto de las diversas funcionalidades que estos incorporen.

X. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA

La empresa adjudicataria deberá presentar la "Declaración CE de Conformidad".

Los equipos suministrados deberán cumplir la siguiente normativa:

Directiva (WEEE) 2002/96/CE

Directiva (ROHS) 2002/95/CE

Etiqueta Energy Star



ANEXO 1

MODELO 1: BAJA PRODUCCIÓN EN COPIA DE BLANCO Y NEGRO

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

- Tipo con pedestal (Lector/Impresora de serie).
- Tamaños de papel A3, A4, A4R, A5, A5R.
- Tamaños de copia: Cassette: A5R - A3 Bandeja multipropósito: A5R - A3, sobres.
- Velocidad mínima copia/Impresión (ByN) A4: 30ppm, A3: 20ppm.
- Gramajes de papel: original una cara: 50 a 120 g/m², original doble cara: 50 a 120g/m².
- Zoom Manual en el rango mínimo: 30-300%.
- Tiempo de primera copia máximo 5 seg.
- Tiempo de calentamiento máximo 50 segundos.
- Máximo número de juegos 1 a 200 juegos.
- Doble cara Automática.
- Capacidad de papel mínima:
2 cassettes x 450 hojas (80g/m²).
Bandeja multipropósito: 100 hojas (A4, A4R, A5), 50 hojas (A3).
- Memoria mínima 512MB.
- Interface Ethernet (100Base-TX/10Base-T).
- Fuente de alimentación 220-240V AC, 50/60Hz, máxima intensidad 5^a.
- Dimensiones máximas (Ancho x Profundidad x Altura): 1000 x 750 x 906mm.
- Peso máximo en vacío: 80kg.

FUNCIÓN DE IMPRESIÓN:

- Lenguajes PDL: PCL6, emulación PostScript 3.
- Resolución mínima 600 x 600ppp.
- Fuentes PS: Roman 136; Fuentes PCL: Roman 93.
- Sistema Operativo Windows 2000/XP/Server 2003/Vista/Server 2008/Windows 7.
- Protocolos de red TCP/IP (LPD/Port9100, HTTP), SMB, SNMPv1, WSD, IPv4/IPv6.
- Driver Network TWAIN.

FUNCIÓN DE ESCÁNER ByN COLOR:

- Velocidad de escaneo mínima A4, 250ppm, ByN/Color.
- Resolución de escaneo ByN mínimo 600 x 600ppp, Color: mínimo 300 x 300ppp.
- Destinos: PC/Server (SMB, FTP), Libreta de Direcciones Local (mínimo 400).
- Formatos de Archivo TIFF, JPEG, PDF, PDF comprimido, PDF buscable.
- Tamaños de papel A3, A4, A4R, A5, A5R.
- Gramajes de papel original una cara y doble cara: 50 a 100g/m².
- Número mínimo originales 90 hojas (A4, A4R, A5, A5R: 80g/m²), 40 hojas (A3:



80g/m²).

FINALIZADOR:

- Dos bandejas con una capacidad mínima de 600 hojas de A4 o 300 hojas de A3.
- Posición de grapado en esquina.
- Capacidad de grapado mínima en A4 40 hojas por 30 juegos, y en A3 20 hojas por 15 juegos.

MODELO 2: ALTA PRODUCCIÓN EN COPIA DE BLANCO Y NEGRO

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

- Tipo con pedestal (Lector/Impresora de serie).
- Tamaños de papel A3, A4, A4R, A5, A5R, SRA3, RA3.
- Tamaños de copia: Cassette: A5R - A3 Bandeja multipropósito: A5R - A3, SRA3, RA3.
- Velocidad mínima copia/Impresión (ByN) A4: 100ppm, A3: 53ppm.
- Gramajes de papel: original una cara: 50 a 120 g/m² (cassette), original doble cara: 52 a 200g/m².
- Zoom Manual en el rango mínimo: 30-300%.
- Tiempo de primera copia máximo 5 seg.
- Tiempo de calentamiento máximo 60 segundos.
- Máximo número de juegos 1 a 8.000 juegos
- Doble cara Automática
- Capacidad de papel mínima:
2 cassettes x 2.000 hojas (80g/m²).
Bandeja multipropósito: 100 hojas (A4, A4R, A5), 50 hojas (A3) (80g/m²).
- Memoria mínima 1,5GB.
- Interface Ethernet (1000Base-T/100Base-TX/10Base-T).
- Fuente de alimentación 220-240V AC, 50/60Hz, máxima intensidad 10^a.
- Dimensiones máximas (Ancho x Profundidad x Altura): 1900 x 1000 x 1000mm.
- Peso máximo en vacío: 250kg.

FUNCIÓN DE IMPRESIÓN:

- Lenguajes PDL: PCL6, emulación PostScript 3.
- Resolución mínima 1200 x 1200ppp.
- Fuentes PS: Roman 136; Fuentes PCL: Roman 93
- Sistema Operativo Windows 2000/XP/Server 2003/Vista/Server 2008/Windows 7.
- Protocolos de red TCP/IP (LPD/Port9100, HTTP), SMB, SNMPv1, WSD, IPv4/IPv6.
- Driver Network TWAIN.

FUNCIÓN DE ESCÁNER ByN COLOR:

- Velocidad de escaneo mínima A4, 400ppm, ByN/Color.



- Resolución de escaneo ByN mínimo 600 x 600ppp, Color: mínimo 300 x 300ppp.
- Destinos: PC/Server (SMB, FTP).
- Formatos de Archivo TIFF, JPEG, PDF, PDF comprimido, PDF buscable.
- Tamaños de papel A3, A4, A4R, A5, A5R.
- Gramajes de papel original una cara y doble cara: 50 a 100g/m².
- Número mínimo originales 90 hojas (A4, A4R, A5, A5R: 80g/m²), 40 hojas A3: 80g/m²).

FINALIZADOR:

- Tres bandejas mínimo de características:
Bandeja con capacidad mínima 1500 hojas A4 o 700 hojas A3.
Bandeja con capacidad mínima 200 hojas A4.
Bandeja de gran capacidad no menos de 2500 hojas A4 o 1000 de A3.
- Posibilidades de grapado en esquina, doble o en cuadernillo.
- Capacidad de grapado mínima en A4 40 hojas por 30 juegos, y en A3 20 hojas por 15 juegos.

MODELO 3: BAJA PRODUCCIÓN EN COPIA DE COLOR

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

- Tipo con pedestal (Lector/Impresora de serie).
- Tamaños de papel RA3, SRA3, A3, A4, A4R, A5, A5R.
- Tamaños de copia: Cassette: A5R a A3 Bandeja multipropósito: A5R - A3, Sobres.
- Velocidad mínima copia/Impresión color A4: 30ppm, A3: 18ppm.
- Gramajes de papel: original una cara: 52 a 120 g/m², original doble cara: 52 a 120g/m².
- Zoom Manual en el rango mínimo: 30-300%.
- Tiempo de primera copia máximo 7 seg.
- Tiempo de calentamiento máximo 50 segundos.
- Máximo número de juegos 1 a 200 juegos.
- Doble cara Automática.
- Capacidad de papel mínima:
2 cassettes x 450 hojas (80g/m²).
Bandeja multipropósito: 100 hojas (A4, A4R, A5), 50 hojas (A3).
- Memoria mínima 2 GB.
- Interface Ethernet (1000Base-T 100Base-TX/10Base-T).
- Fuente de alimentación 220-240V AC, 50/60Hz, máxima intensidad 5^a.
- Dimensiones máximas (Ancho x Profundidad x Altura): 900 x 750 x 906 mm.
- Peso máximo en vacío: 90kg.



FUNCIÓN DE IMPRESIÓN:

- Lenguajes PDL: PCL6, emulación PostScript 3.
- Resolución mínima 600 x 600ppp.
- Fuentes PS: Roman 136; Fuentes PCL: Roman 93.
- Sistema Operativo Windows 2000/XP/Server 2003/Vista/Server 2008/Windows 7.
- Protocolos de red TCP/IP (LPD/Port9100, HTTP), SMB, SNMPv1, WSD, IPv4/IPv6.
- Driver Network TWAIN.

FUNCIÓN DE ESCÁNER ByN COLOR:

- Velocidad de escaneo mínima A4, 250ppm, ByN/Color.
- Resolución de escaneo ByN mínimo 1200 x 1200ppp, Color: mínimo 600 x 600ppp.
- Destinos: PC/Server (SMB, FTP), Libreta de Direcciones Local (mínimo 400).
- Formatos de Archivo TIFF, JPEG, PDF, PDF comprimido, PDF buscable.
- Tamaños de papel A3, A4, A4R, A5, A5R.
- Gramajes de papel original una cara y doble cara: 50 a 100g/m².
- Número mínimo originales 90 hojas (A4, A4R, A5, A5R: 80g/m²), 40 hojas (A3: 80g/m²).

FINALIZADOR:

- Dos bandejas con una capacidad mínima de 600 hojas de A4 o 300 hojas de A3.
- Posición de grapado en esquina.
- Capacidad de grapado mínima en A4 40 hojas por 30 juegos, y en A3 20 hojas por 15 juegos.

MODELO 4: ALTA PRODUCCIÓN EN COPIA DE COLOR

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

- Tipo con pedestal (Lector/Impresora de serie).
- Tamaños de papel RA3, SRA3, A3, A4, A4R, A5, A5R.
- Tamaños de copia: Cassette: A5R a A3 Bandeja multipropósito: A5R - A3, Sobres.
- Velocidad mínima copia/Impresión color A4: 50ppm, A3: 18ppm.
- Gramajes de papel: original una cara: 52 a 120 g/m², original doble cara: 52 a 120g/m².
- Zoom Manual en el rango mínimo: 30-300%.
- Tiempo de primera copia máximo 7 seg.
- Tiempo de calentamiento máximo 50 segundos.
- Máximo número de juegos 1 a 200 juegos.
- Doble cara Automática.
- Capacidad de papel mínima:



2 cassettes x 450 hojas (80g/m²).

Bandeja multipropósito: 100 hojas (A4, A4R, A5), 50 hojas (A3).

- Memoria mínima 2 GB.
- Interface Ethernet (1000Base-T 100Base-TX/10Base-T).
- Fuente de alimentación 220-240V AC, 50/60Hz, máxima intensidad 5A.
- Dimensiones máximas (Ancho x Profundidad x Altura): 1000 x 800 x 1000 mm.
- Peso máximo en vacío: 180kg.

FUNCIÓN DE IMPRESIÓN:

- Lenguajes PDL: PCL6, emulación PostScript 3.
- Resolución mínima 600 x 600ppp.
- Fuentes PS: Roman 136; Fuentes PCL: Roman 93.
- Sistema Operativo Windows 2000/XP/Server 2003/Vista/Server 2008/Windows 7.
- Protocolos de red TCP/IP (LPD/Port9100, HTTP), SMB, SNMPv1, WSD, IPv4/IPv6.
- Driver Network TWAIN.

FUNCIÓN DE ESCÁNER ByN COLOR:

- Velocidad de escaneo mínima A4, 250ppm, ByN/Color.
- Resolución de escaneo ByN mínimo 1200 x 1200ppp, Color: mínimo 600 x 600ppp.
- Destinos: PC/Server (SMB, FTP), Libreta de Direcciones Local (mínimo 400).
- Formatos de Archivo TIFF, JPEG, PDF, PDF comprimido, PDF buscable.
- Tamaños de papel A3, A4, A4R, A5, A5R.
- Gramajes de papel original una cara y doble cara: 50 a 100g/m².
- Número mínimo originales 90 hojas (A4, A4R, A5, A5R: 80g/m²), 40 hojas (A3: 80g/m²).

FINALIZADOR:

- Mínimo dos bandejas con una capacidad mínima de 600 hojas de A4 o 300 hojas de A3, y una para cuadernillos.
- Posición de grapado en esquina, doble y cuadernillo.
- Capacidad de grapado mínima en A4 40 hojas por 30 juegos, y en A3 20 hojas por 15 juegos, 30 paginas en 100 gr/m².