

INDICE

- 1. Objeto y Naturaleza del Contrato**
- 2. Adjudicación y Fase de Licitación**
- 3. Adjudicación**
- 4. Desarrollo y Ejecución del Contrato**

Elaborado por: Paz Montenegro	Revisado y Aprobado por: Inmaculada Martínez	Fecha: 22/11/2016
Servicio: Asesoría Jurídica	Area: Económico Financiera	Pág.: 1 de 11

	PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS Suministro: EQUIPO DE CLIMATIZACION	CODIGO Nº: PBA/ADM/0002
		Fecha: 22/11/2016

I.- OBJETO Y NATURALEZA DEL CONCURSO

1. Objeto del concurso.

El objeto del contrato es la compra de un equipo de climatización frío / calor, su instalación en zona de oficinas planta baja de la Corporación, ubicada en la sede de la Cámara situada en el edificio de Paseo Isabel la Católica nº 2, y con garantía y mantenimiento durante dos años.

2. Documentos contractuales.

El presente Pliego y el de Bases Técnicas, revestirán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad, por el adjudicatario simultáneamente a la formalización del contrato.

3. Duración del contrato.

El servicio de mantenimiento será de 2 años, desde la fecha de adjudicación del contrato del mismo.

4. Financiación.

La cobertura financiera del contrato está amparada por la consignación presupuestaria correspondiente.

El importe del contrato será el que resulte de la adjudicación.

5. Régimen jurídico.

El contrato que regula este Pliego se regirá por sus propias cláusulas, por las del Pliego de Bases Técnicas y Administrativas y por lo establecido en las Instrucciones internas para procedimientos de contratación y en las Normas de contratación de bienes y servicios de la Cámara.

II. ADJUDICACIÓN Y FASE DE LICITACIÓN

6. Forma de adjudicación.

6.1. El procedimiento a seguir en el presente concurso, será el interno, ya que es el previsto en las Normas de Contratación de Bienes y Servicios de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza para Procedimientos de Contratación, en el caso de que el valor estimado de la contratación esté por encima de 600,00 Euros, pero no supere los 18.000,00 Euros.

5.2 La contratación se regirá por los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

7. Licitadores.

7.1. Podrán presentar ofertas para la adjudicación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, que cumplan los requisitos previstos en el presente Pliego y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del Contrato.

7.2 Para poder contratar con la Cámara, los licitadores deben cumplir los siguientes requisitos administrativos:

- Acreditar su personalidad jurídica y estar debidamente representada.
- No estar declarados en concurso de acreedores, incursos en procedimiento de apremio como deudores del Estado ó de sus Organismos y Comunidades Autónomas.
- No haber sido condenados mediante sentencia firme ó estar procesados por delitos de falsedad contra la propiedad.
- No haber incurrido en una no conformidad en la prestación del servicio que hubiera provocado la resolución del contrato con la Cámara en los tres últimos años.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la AEAT (se acreditará mediante certificación administrativa vigente) y con la Seguridad Social.
- Cumplir con toda disposición legal y / o reglamentación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y toda normativa higiénico sanitaria que le sea de aplicación. Asimismo, cumplimiento de todas las normas, regulaciones estatales y locales en referencia a medio ambiente, salud y seguridad.
- Acreditar su solvencia económica o financiera. De acuerdo con el apartado 13 del presente Pliego.
- Acreditar su solvencia técnica o profesional. De acuerdo con el apartado 13 del presente Pliego.
- Seguro de Responsabilidad Civil. La empresa adjudicataria deberá tener suscrita una póliza, con el fin de otorgar cobertura a eventuales daños derivados de la actuación del personal a su cargo o del servicio a desarrollar, así como de su responsabilidad frente a terceros.

7.3 La Cámara podrá requerir a los licitadores, la documentación administrativa correspondiente para la comprobación de estos requisitos, teniendo derecho a hacer el requerimiento en cualquier momento anterior o posterior a la adjudicación del contrato o en cualquier otro momento preciso.

8. Presentación de proposiciones.

8.1 La presentación de las proposiciones implica la aceptación de las Cláusulas de este Pliego y el de Bases Técnicas y la declaración responsable de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Cámara, quedando vinculado a lo establecido en su oferta.

8.2 Cada empresa interesada sólo podrá presentar una propuesta que deberá ser determinada y concreta, sin incluir opciones o alternativas.

8.3 Las proposiciones serán secretas y se presentarán en dos sobres cerrados indicando el nombre del licitador y en cada uno de ellos se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE Nº 1

Figurará la leyenda adicional “**DOCUMENTACIÓN GENERAL**” y en su interior aportará la documentación siguiente:

1. Hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificación, en la que conste nombre, NIF, dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax y persona de contacto, con indicación de una dirección de correo electrónico designada por el licitador para recibir cualquier tipo de notificación relacionada con el procedimiento.

2. Declaración responsable de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Cámara y aceptación de los Pliegos de Bases Administrativas y Técnicas. Dicha declaración se hará conforme con el modelo que se adjunta como **Anexo I**.

SOBRE Nº 2

Figurará la leyenda adicional "PROPOSICIÓN ECONOMICA Y TÉCNICA" y en su interior se incluirán dos sobres con toda la documentación, que servirá para evaluar las ofertas según los CRITERIOS DE SELECCIÓN señalados más adelante.

Los sobres son los siguientes:

SOBRE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

La proposición económica se deberá presentar conforme al modelo que se adjunta como **Anexo II**.

SOBRE PROPOSICIÓN TÉCNICA.

Deberá contener la documentación requerida en los siguientes puntos:

Memoria- proyecto descriptiva del equipo e instalación completa y demás servicios solicitados. Se detallará:

- El equipo propuesto con sus características y capacidades técnicas.
- Proyecto de instalación de la misma y puesta en funcionamiento, indicando también el personal con las certificaciones/ acreditaciones necesarias para su instalación.
- Tiempo de ejecución (desde la adjudicación hasta el fin de la instalación, teniendo en cuenta los permisos de grúa para acceder al tejado – previsiblemente corte de la acera acceso plaza Emperador). Se adjuntará planning.
- Relación de los materiales a utilizar.
- Desmontaje y retirada máquina antigua y otras bombonas con su correspondiente gestión de residuos.
- Descripción del servicio de mantenimiento.
- Garantía de la máquina.

9. Criterios de valoración.

En el presente apartado se establecen los criterios de valoración de cada uno de los Documentos Económicos y Técnicos y los puntos máximos de valoración de cada documento.

1.- Adjudicación de puntos por oferta económica: de 0 a 80 puntos.

La valoración corresponderá a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = b \cdot 80 / a$$

a: oferta objeto del calculo

b: oferta más baja de las presentadas

2.- Adjudicación de puntos por oferta técnica: de 0 a 20 puntos.

1. Equipo propuesto con sus características y capacidad técnicas. 10 puntos
2. Tiempo de ejecución. 10 puntos

PUNTUACIÓN MÁXIMA TOTAL: 100 puntos.

10. Lugar y plazo de presentación

10.1. Las proposiciones deberán ser entregadas en la sede de la Cámara, (Paseo Isabel la Católica nº 2), en el Registro General de la Cámara, en horas hábiles de oficina de lunes a viernes de 8.30 a 14.00 horas.

10.2. El plazo para la presentación de solicitudes, de conformidad con lo dispuesto en Normas de Contratación de Bienes y Servicios de la Cámara, finalizará el 13 de diciembre 2016, a las 14.00 horas.

III. ADJUDICACIÓN

11. Acto de apertura de los Sobre Nº 1 y Nº 2

11.1. La apertura, examen y calificación de las ofertas se efectuará por el Responsable del Contrato en un acto que tendrá lugar en el plazo máximo de cinco días hábiles desde el cierre del plazo de recepción de las mismas, si el último día del plazo anterior fuese sábado o festivo, la apertura de ofertas podrá tener lugar el siguiente día hábil.

11.2. Primero se abrirán los sobres Nº 1 DOCUMENTACIÓN GENERAL. Se procederá a su examen, acordando la devolución de las ofertas cuya documentación no se ajuste a las condiciones requeridas en las presentes bases.

11.3. A los licitadores cuya documentación esté incompleta, se les notificará esta circunstancia, al correo electrónico que hayan indicado en la hoja resumen, disponiendo de un plazo de 2 días naturales para subsanar la falta.

11.4. Pasado el periodo de subsanación, se procederá a la apertura de los sobres Nº 2 PROPOSICIÓN ECONOMICA Y TÉCNICA de las ofertas admitidas, dándose lectura a cada una de las proposiciones económicas.

Se publicará en el perfil de contratante de la Página Web de la Cámara, el anuncio de apertura del Sobre Nº 2, asimismo los licitadores podrán contactar con la Cámara para informarse sobre la fecha de apertura. (gcastillo@camarazaragoza.com).

En el supuesto de que alguna de las ofertas pudiera ser considerada anormal o desproporcionada, se podrá acordar comunicación al licitador concediendo un plazo para aportar justificación que permita considerar la viabilidad real de la propuesta.

La documentación que se aporte debe ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

No obstante, si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe económico, o existiese reconocimiento por parte del licitador de error o inconsistencia que la haga inviable, podrá ser desechada, mediante resolución motivada.

11.5 Terminada la lectura de todas las ofertas admitidas, se levantará acta de la sesión, acordándose el inicio de la valoración de las ofertas admitidas, en una fase cuyo desarrollo no será público.

12. Adjudicación del concurso

12.1 El Responsable del Contrato elaborará un informe de las diferentes propuestas, valoradas conforme a los criterios objetivos establecidos en el presente Pliego, formulando la propuesta de adjudicación, o bien propondrá que se declare desierta la licitación si estima que ninguna de las propuestas presentadas se ajusta a dichos criterios.

12.2 La adjudicación del concurso le corresponde a la Comisión de Contratación, la cual se constituirá de acuerdo a lo establecido en la Normas de Contratación de la Cámara e Instrucciones que le son de aplicación.

13. Requerimiento de documentación al adjudicatario.

13.1 Con el fin de comprobar el cumplimiento de todos los requisitos para contratar con la Cámara, se requerirá a la empresa adjudicataria para que, en el plazo de 5 días presente, de la documentación que se detalla a continuación, la que la Cámara estime conveniente:

1) Justificante de la personalidad jurídica.

Se aportará fotocopia de la escritura de constitución y modificación, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En el caso de personas físicas, la personalidad jurídica se acreditará con el DNI mediante testimonio notarial o fotocopia compulsada.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la 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 de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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.

Igualmente aportarán una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los tribunales y juzgados de Zaragoza, de cualquier orden, con renuncia en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderles.

2) Representación. Quienes actúen representando a otra persona física o jurídica deberán acreditar la representación con que actúan de forma fehaciente.

3) Acreditación de la organización de la Prevención de riesgos laborales que se tenga constituida: la forma de organización de prevención de riesgos laborales que tuvieran constituida (contrato de servicio de prevención, designación de trabajadores y/o servicio de prevención propio).

4) Justificante de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la AEAT (se acreditará mediante certificación administrativa vigente) y con la Seguridad Social (se acreditará mediante certificación administrativa expedida dentro de los dos meses anteriores a la fecha de presentación).

5) Justificante de los requisitos de solvencia económica o financiera: Se deberá presentar al menos uno de los siguientes documentos:

- declaración relativa a la cifra de negocios global;
- declaraciones apropiadas de entidades financieras;
- fotocopia de las cuentas anuales del último ejercicio;
- declaración del Impuesto de Sociedades de los dos últimos ejercicios.

En el caso de tratarse de persona física, declaraciones apropiadas de entidades financieras ó fotocopia de la declaración del I.R.P.F del último ejercicio.

6) Justificante de los requisitos de solvencia técnica. Deberá acreditarse, con la siguiente documentación, pudiendo complementarse con cualquiera otra que permita valorar la capacidad técnica del solicitante:

- Relación de los principales trabajos realizados en los últimos 3 años que incluya importe, fechas, clientes.
- Memoria de la empresa, especificando cuantos detalles puedan ser de interés para una valoración correcta de la empresa ofertante.
- Relación del personal que realizará los trabajos objeto del contrato.
- Certificación del Sistema de Calidad del Proveedor por Organismo de Certificación Acreditado, en el caso de poseerlo.

7) Seguro de Responsabilidad Civil.

13.2. Si el Responsable del Contrato observase defectos u omisiones subsanables en la documentación se comunicará al interesado al correo electrónico que haya indicado en el Anexo I. El plazo que se conceda para la corrección o subsanación no será superior a cinco días hábiles.

De no cumplirse 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 haya quedado clasificadas las ofertas.

El licitador incurrirá en prohibición de contratar, si hubiera incurrido en falsedad al efectuar la Declaración Responsable del Anexo I, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que haya quedado clasificadas las ofertas.

14. Comunicación y publicidad de la adjudicación.

14.1 La adjudicación del contrato será notificada, en el plazo máximo de 15 días naturales, desde la adopción del acuerdo, a la entidad seleccionada y al resto de los participantes en la licitación.

14.2 Dicha adjudicación se publicará en el perfil de contratante de la página Web de la Cámara en el plazo máximo de un mes desde la comunicación.

	PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS Suministro: EQUIPO DE CLIMATIZACION	CODIGO Nº: PBA/ADM/0002
		Fecha: 22/11/2016

15. Formalización del contrato.

15.1. El contrato se formalizará en un plazo máximo de treinta días, computado desde el siguiente al de la adjudicación.

15.2. Si esto no se produjera por causas imputables al adjudicatario se considerará rescindida la adjudicación, pudiendo la Cámara acordar una nueva adjudicación a favor del siguiente licitador en orden de clasificación de las ofertas.

IV. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16. Ejecución del contrato.

16.1. El desarrollo, contenido, finalidad, documentación y demás características técnicas del servicio, se ajustará a lo establecido en el correspondiente Pliego de Bases Técnicas, en el de Bases Administrativas y en lo fijado en el contrato.

16.2. La Cámara, a través del responsable del contrato, efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta realización del servicio contratado, estando el contratista sometido a las instrucciones que para la interpretación del contrato diera el responsable del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el Pliego de Bases Técnicas.

17. Personal

17.1. El personal que preste el servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario sin relación laboral alguna con la Cámara.

17.2. En caso de cese de la prestación del servicio la Cámara no se hará cargo de este personal, ni asumirá ninguna obligación respecto del mismo.

17.3. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

18. Riesgos.

18.1 El adjudicatario desarrollará su actividad bajo su exclusivo riesgo, incluidos los casos fortuitos.

18.2 La Cámara no responderá en ningún momento, de eventuales pérdidas, extravíos o anomalías que pudieran sobrevenir con la recaudación, por cualquier causa, así como de los daños o siniestros que pudieran sufrir las máquinas durante el período de vigencia del contrato.

18.3 Asimismo, la empresa adjudicataria responderá de todos los daños que cause en el edificio a tenor de lo dispuesto en el artículo 1.903 del Código Civil.

19. Resolución del contrato.

19.1 Serán causas especiales de resolución, además de las admitidas por el derecho privado, las siguientes:

1. El incumplimiento por el contratista, o en su caso del subcontratado, expresamente autorizado por la Cámara, de las obligaciones laborales, sociales o fiscales, relativas al personal destinado al servicio contratado.
2. La cesión del contrato sin la previa autorización de la Cámara.
3. El mutuo acuerdo de las partes.
4. Aquellas que se establezcan expresamente en el contrato.

19.2 El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria podrá dar lugar a la resolución inmediata de la adjudicación, así como a las responsabilidades económicas o de otro tipo derivadas del citado incumplimiento.

 Cámara Zaragoza	PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS Suministro: EQUIPO DE CLIMATIZACION	CODIGO Nº: PBA/ADM/0002
		Fecha: 22/11/2016

En caso de ser rescindida la adjudicación, podrá la Cámara acordar una nueva adjudicación a favor del siguiente licitador en orden de clasificación de las ofertas.

20. Protección de datos de Carácter Personal.

De acuerdo con la L.O. 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad de la Cámara con la finalidad de gestionar el presente procedimiento.

Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales dirigiéndose a la Cámara de Comercio e Industria de Zaragoza, Paseo Isabel La Católica nº2, 50.009 Zaragoza.

Para cualquier aclaración o duda relacionada con este pliego de bases administrativas, pueden dirigirse a Paz Montenegro, teléfono nº 976 30 61 61 (ext. 236)

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE ZARAGOZA

	PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS Suministro: EQUIPO DE CLIMATIZACION	CODIGO Nº: PBA/ADM/0002
		Fecha: 22/11/2016

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaración responsable de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza y aceptación de los Pliegos de Bases Administrativas y Técnicas.

Don/Doña con domicilio en y DNI, en nombre (propio o de la empresa que representa) con domicilio en y CIF.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- 1) Que la empresa que representa, reúne todas y cada una de las condiciones exigidas por el presente Pliego de Bases Administrativas para contratar con la Cámara.
- 2) Que la empresa a la que representa cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos en el presente Pliego y se compromete a aportar los documentos que lo acrediten, cuando le sea requerido por la Cámara.
- 3) Que la empresa a la que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 4) Que en la oferta presentada por la citada empresa se ha tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales.
- 5) Que acepta los Pliegos de Bases Administrativas y Técnicas del Concurso “Equipo de Climatización”.

FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

	PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS Suministro: EQUIPO DE CLIMATIZACION	CODIGO Nº: PBA/ADM/0002
		Fecha: 22/11/2016

ANEXO II

Don /Doña, con domicilio en y DNI.....en nombre (propio o de la empresa que representa).....con domicilio en y CIF....., con estricta sujeción a las condiciones y requisitos exigidos para la adjudicación del concurso de “Equipo de Climatización” , se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, durante el plazo previsto, con estricta sujeción a los requisitos, condiciones y obligaciones, de acuerdo con la siguiente proposición económica:

La oferta económica comprenderá el importe total, desglosado de la siguiente forma:

	<u>IMPORTE</u>
✓ Equipo de climatización. (apartado I).....	-----
✓ Instalación y puesta en marcha (incluyendo mano de obra, materiales, permisos etc) (apartado II y III) ..	-----
✓ Retirada de la máquina antigua y bombonas (incluyendo gestión residuos) (apartado IV)..	-----
✓ Importe mantenimiento dos años (apartado V)..	-----
✓ TOTAL	-----

(Apartado I, II,III, IV y V del punto 2) Descripción del suministro Pliego de Bases Técnicas)

FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA