



## **INFORME JUSTIFICATIVO DE LA CONTRATACIÓN**

### **1) JUSTIFICACIÓN Y NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN.**

El contrato tiene por objeto la contratación del suministro de consumibles informáticos, necesarios para el desarrollo de la actividad laboral en la empresa.

Dada la previsión continuada de necesidad de este material se trataría de una contratación recurrente por lo que en cumplimiento de la Ley de Contratos Públicos se plantea la contratación a través de procedimiento abierto.

### **2) INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS PROPIOS.**

No procede justificación por la naturaleza del contrato, al tratarse de un suministro.

### **3) MOTIVOS PARA LA NO DIVISIÓN DEL CONTRATO EN LOTES**

Por la naturaleza propia del suministro y una adecuada gestión del mismo, se aconseja no dividir en lotes el contrato. La existencia de una pluralidad de proveedores diferentes incidiría negativamente en la coordinación y gestión de la compra, así como en el incremento de coste. Unificar el objeto de suministro en un único proveedor favorece la calidad y el ahorro de la propuesta a ofertar.

Asimismo por el tipo de contrato de que se trata, se entiende que la no división en lotes no limita la participación de las PYMES en el proceso de licitación.

### **4) INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONTRATACIÓN A INCLUIR EN EL CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS.**

#### **A) OBJETO DEL CONTRATO.**

El presente pliego tiene como objeto la contratación de suministro de cartuchos y toners de maquinaria para la realización del trabajo habitual de trabajadores del CZFC conforme a las condiciones que se especifican en el Pliego de cláusulas Administrativas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, las cuales tienen la consideración de condiciones mínimas.

El detalle de los artículos incluidos en este contrato, se relacionan en el Pliego de Prescripciones Técnicas (punto 2.1)

CPV: 30125100-2 cartuchos de tóner y 30192113-6 cartuchos de tinta.



## **B) DESCRIPCIÓN Y DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.**

El detalle, características y descripción del suministro a realizar, las fases de entrega y el desarrollo de los mismos se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **C) LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA**

La mercancía se suministrará en la sede social del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz en un plazo no superior a tres semanas desde la realización de cada pedido.

## **C) PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN, SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO Y REVISIÓN DEL PRECIO.**

Valor máximo estimado del contrato: DIEZ MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS CON CINCO CÉNTIMOS DE EURO (10.696,05 €) IVA no incluido.

El importe indicado corresponde a las previsiones máximas estimadas para el periodo de 2 años con posibilidad de dos prórrogas de una anualidad cada una, con un posible incremento del 10% en virtud del artículo 301.2 de la LCSP. Este importe tiene carácter meramente orientativo y no vinculante, por lo que el CZFC no está obligado a solicitar todas las unidades previstas en el PPT hasta el importe a que asciende el valor estimado del contrato.

El método de cálculo aplicado para considerar el Valor estimado (art.101 LCSP) ha consistido en considerar los importes adjudicados en ejercicios precedentes, sobre la base de ofertas recibidas en licitaciones y contrataciones anteriores, considerando el plazo total de cuatro anualidades para el presente concurso y aplicando el incremento del 10% indicado en el art. 301.2.

b) Presupuesto base de licitación del contrato: CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS DE EURO (4.861,84 €) IVA no incluido, para un plazo de 2 años.

El precio total del contrato, a efectos de licitación, para el plazo de 4 años se estima en DIEZ MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS CON CINCO CÉNTIMOS DE EURO. Este importe es estimativo en tanto en cuanto la solicitud y número de artículos dependerá de las necesidades del CZFC y pueden no solicitarse todos en una misma anualidad o en el cómputo global del contrato.

El precio del contrato incluirá todos los costes relativos al desarrollo de las funciones a realizar y posterior suministro, incluyendo portes debidos a cambios en artículos por no encontrarse en correcto estado para su funcionamiento.



Asimismo, se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden todos los impuestos, tasas y recargos aplicables que pudieran corresponder. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

Desglose del Presupuesto:

Detalle en Anexo

c) Anualidades y Aplicación Presupuestaria:

El importe correspondiente al suministro se distribuirá entre cada una de las anualidades 2019, 2020, 2021 y 2022 con cargo a la partida consignada como material de oficina en el presupuesto plurianual de gastos del CZFC (6290002).

d) Sistema de determinación del precio del contrato: Precios unitarios por cada artículo referenciado.

e) Revisión del precio: no procede.

## **E) DURACIÓN DEL CONTRATO**

Plazo de ejecución: dos años. El período abarca desde el 01/09/2019 hasta el 31/08/2021, contemplando opción de dos prórrogas de un año de duración cada una, adicionales al periodo inicial indicado.

## **F) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.**

### **SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA REQUERIDA:**

De acuerdo con el art. 159.6 letra b) se exige a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica-financiera y técnica o profesional.

No obstante, en caso de que se deba requerir, el adjudicatario deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia siguientes:

-La solvencia económica y financiera se acreditará mediante el volumen anual de negocios de la entidad aseguradora referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades de la entidad y de presentación de las ofertas. El volumen de negocios mínimo anual exigido es de 7.292,76 euros.



Para ello deberá aportar declaración del representante legal de la entidad aseguradora indicando el volumen de negocios global de la empresa y las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil del mejor ejercicio, si la entidad estuviera inscrita en dicho registro y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

- La solvencia técnica se acreditará mediante muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad contratante.

### **G) GARANTÍAS.-**

**Garantía provisional:** Se dispensa su constitución y presentación.

**Garantía definitiva:** No se requiere la constitución de garantía definitiva de acuerdo con lo previsto en la letra f) del apartado 6 del artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

### **H) PROPUESTA TÉCNICA DEL SERVICIO Y OFERTA ECONÓMICA**

**Propuesta técnica del servicio (sobre 1. Criterios objetivos a valorar mediante fórmulas).**

En relación con la propuesta de suministro, el licitador deberá anexar catálogo descriptivo de artículos en el que conste al menos por cada producto presentado: denominación de tipología original/no original, especificación de color o blanco/negro, modelos de impresora para las que resulta compatible, rendimiento aproximado en nº páginas de impresión, garantía y fotografía correspondiente.

La propuesta de suministro deberá respetar las condiciones mínimas exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**Proposición económica. (sobre 1. Criterios objetivos a valorar mediante fórmulas).**

Se presentará según el Modelo de Oferta Económica que se indica en el PCAP.

La oferta económica se referirá al importe del contrato por el total de cuatro años. El precio final incluirá los costes y tributos de cualquier naturaleza que le sean de aplicación.

La licitadora incluirá en su oferta económica anexo con detalle de precio unitario



para cada artículo incluido en el objeto del contrato (IVA no incluido).

### **I) CRITERIOS DE VALORACIÓN**

**Criterios a valorar mediante la utilización de fórmulas. Criterios objetivos.: 100 puntos.**

-Oferta económica: hasta un máximo de 100 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Fórmula a utilizar para los criterios económicos:

$$\text{Puntuación de la Oferta} = (\text{Precio Licitación} - \text{Precio Oferta}) \times 100 / (\text{Precio Licitación} - \text{Precio Oferta más baja})$$

Justificación de la fórmula propuesta: Siendo el único criterio a valorar, se propone una proporcionalidad lineal para calcular la puntuación económica igualando las condiciones entre los licitadores.

### **J) CONDICIONES DE ABONO DEL SERVICIO.**

El contratista tendrá derecho al abono del precio de las unidades efectivamente encargadas por el CZFC y suministradas formalmente con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

Se presentará una factura que se emitirá una vez se haya realizado el suministro completo de cada pedido, la cual se cotejará con los albaranes de entrega que será preciso incorporar para dar por válido el control presupuestario del departamento y la consiguiente conformidad al pago de la factura.

El Consorcio de la Zona Franca de Cádiz tiene un plazo de treinta días siguientes a la fecha de comprobación y aprobación por parte del Responsable del Contrato del documento que acredite el suministro, para proceder a su abono.

En este sentido, la empresa - tal y como se establece en el art. 198 de la Ley 9/2017- deberá aprobar el documento que acredite la conformidad con lo dispuesto en el contrato de suministro dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva.

Sin perjuicio de lo anterior, el pago del precio de los artículos entregados por la contratista se efectuará, previa la presentación de la factura, en el registro correspondiente y en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de factura electrónica, y acompañada de los comprobantes correspondientes.



## **K) PLAZO DE GARANTÍA**

3 meses.

La garantía será devuelta o cancelada tras el vencimiento del plazo de garantía establecido, siempre y cuando se haya cumplido satisfactoriamente el contrato.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si esta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

## **L) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.**

1.- El contratista está obligado a disponer de personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las obligaciones que se deriven del contrato. Este personal dependerá exclusivamente del contratista y éste, por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de patrono

2.- Confidencialidad y cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, relativa a la protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de los trabajos deberán observar reserva absoluta y guardar secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante el desarrollo de los trabajos.

Asimismo la empresa adjudicataria deberá cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente, nacional y comunitaria, relativa a la protección de datos de carácter personal y, en particular, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y disposiciones complementarias o cualquier otra norma que las sustituya en el futuro.

Todas estas obligaciones serán de debido cumplimiento incluso después de



extinguida o finalizada, por cualquier causa, la relación contractual con el CONSORCIO ZONA FRANCA DE CÁDIZ.

En todo caso, será responsable frente a CONSORCIO ZONA FRANCA DE CÁDIZ y frente a terceros de los daños y perjuicios que pudieran derivarse para unos u otros del incumplimiento de las obligaciones anteriores y resarcirá a la empresa de las indemnizaciones, sanciones o reclamaciones que ésta se vea obligada a satisfacer como consecuencia de dicho incumplimiento.

3.- Equipo humano y medios.- El contratista está obligado a incorporar el equipo humano y medios técnicos que sean precisos para el correcto cumplimiento del contrato en los términos previstos en el pliego de cláusulas administrativas y en el de prescripciones técnicas.

4.- El adjudicatario deberá cumplir con las instrucciones o encargos dados por el Responsable del Contrato en tiempo y forma.

#### **M) CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO. PENALIDADES ESPECÍFICAS.**

No procede

#### **N) CONDICIÓN ESPECIAL DEL CONTRATO**

La empresa contratista debe cumplir durante la ejecución del contrato las concretas condiciones especiales de ejecución en materia de inserción socio laboral, de igualdad de mujeres y hombres, de calidad de empleo y derechos laborales básicos, y de seguridad y salud laboral.

#### **Ñ) SUBCONTRATACIÓN.**

Dada la propia naturaleza del objeto del contrato, éste no será susceptible de subcontratación del adjudicatario con terceros, debiendo ser directamente ejecutado por aquél.

#### **O) MODIFICACIONES ESPECÍFICAS**

Atendiendo a lo establecido en el artículo 301 y siendo un contrato de suministro en la que la determinación del precio se realiza por precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a suministrar hasta el 10%.



Este incremento del importe del contrato podrá aplicarse como consecuencia de cambio en las máquinas de impresión que deberán ser compatibles con los productos referenciados en pliego de prescripciones técnicas, o por una mayor necesidad debido a cargas de trabajo.

#### **5) ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

Delegada Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz.

#### **6) PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

Procedimiento abierto simplificado sumario.

#### **7) PLAZO QUE SE LES DEBE DAR A LAS EMPRESAS PARA ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y OFERTA:**

El plazo para la entrega de ofertas es de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público (con presentación de ofertas por medios electrónicos).

Cádiz, 12 de Septiembre de 2019

Raquel Carolina Penco Gallé  
Responsable RR.HH y Organización