

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SISTEMA GESTIONADO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y
ESCANEADO PARA LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y
NAVEGACIÓN DE ALICANTE**

Nº Pliego/Expte:	A-10/2024
Fecha aprobación:	29/10/2024
Procedimiento: ABIERTO	Tramitación: ORDINARIA

ÍNDICE

CAPÍTULO I. GENERAL	3
CLÁUSULA 1ª. OBJETO.	3
CLÁUSULA 2ª. DURACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN	3
CLÁUSULA 3ª. PRESUPUESTO Y PAGO	3
CLÁUSULA 4ª. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO	4
CLÁUSULA 5ª. DOCUMENTOS CONTRACTUALES	5
CLÁUSULA 6ª. PUBLICIDAD.....	5
CAPÍTULO II - NORMAS APLICABLES AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN	5
CLÁUSULA 7ª. DEFINICIÓN DEL ÓRGANO COMPETENTE	5
CLÁUSULA 8ª. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN	5
CLÁUSULA 9ª. CAPACIDAD PARA LICITAR	6
CLÁUSULA 10ª. UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS	6
CAPÍTULO III - PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	7
CLÁUSULA 11ª. LUGAR Y PLAZO	7
CLÁUSULA 12ª. EFECTOS DE LA ENTREGA DE PROPOSICIONES.....	7
CLÁUSULA 13ª. CONTENIDO	8
CLÁUSULA 14ª. SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.....	8
CLÁUSULA 15ª. SOBRE 2: PROPOSICIÓN TÉCNICA	11
CLÁUSULA 16ª: SOBRE 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA	11
CLÁUSULA 17ª. CONFIDENCIALIDAD	12
CAPÍTULO IV - DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.	12
CLÁUSULA 18ª. APERTURA Y CALIFICACIÓN DE SOBRES	12
CLÁUSULA 19ª. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.....	13
CLÁUSULA 20ª. METODOLOGÍA DE VALORACIÓN DE CRITERIOS.....	13
CLÁUSULA 21ª. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	16
CLÁUSULA 22ª. CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA.....	16
CLÁUSULA 23ª. FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.	17
CLÁUSULA 24ª. CESIÓN DEL CONTRATO	17
CLÁUSULA 25ª. SUBCONTRATACIÓN	17
CLÁUSULA 26ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	17
CLÁUSULA 27ª. SUMISIÓN AL ARBITRAJE.....	18
CLÁUSULA 28ª: COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL.....	18
PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	19
CLÁUSULA 29ª ALCANCE.....	19
CLÁUSULA 30ª EQUIPOS A LICITAR Y SOFTWARE DE GESTIÓN	19
CLÁUSULA 31ª PLAN DE IMPLANTACIÓN.....	23

CLÁUSULA 32ª REUBICACIÓN DE EQUIPOS	23
CLÁUSULA 33ª INSTALACIÓN Y RECEPCIÓN	23
CLÁUSULA 34ª MANTENIMIENTO, GARANTÍA Y SERVICIO DE ASISTENCIA AVERÍAS.....	24
CLÁUSULA 35ª RETIRADA DE EQUIPOS.....	25
CLÁUSULA 36ª FORMACIÓN	25
CLÁUSULA 37ª INSPECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS.....	25
ANEXOS	26
ANEXO I - MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN	27
ANEXO II - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE	28
ANEXO III - MODELO DE OFERTA ECONÓMICA	29
ANEXO IV - SOMETIMIENTO A LA CORTE DE ARBITRAJE DE ALICANTE	30
ANEXO V - UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS.....	31
ANEXO VI - MODELOS DE TABLAS RESUMEN EQUIPOS OFERTADOS Y MEJORAS	32

CAPÍTULO I. GENERAL

SECCIÓN 1ª. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL CONTRATO

CLÁUSULA 1ª. OBJETO.

La contratación, por medio de concurso público con las características que se especifican en el presente pliego, del servicio del sistema gestionado de impresión, fotocopiado y escaneado para la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Alicante (en adelante CÁMARA ALICANTE) de conformidad con las PRESCRIPCIONES TECNICAS contempladas en el Capítulo V.

El alcance del presente pliego requiere la dotación, instalación, configuración, puesta en marcha, gestión y mantenimiento de todos los elementos que constituyen estos servicios, garantizando su plena operatividad durante los 5 años de vigencia del contrato.

Los equipos suministrados serán en régimen de arrendamiento. Las licencias del sistema gestionado de impresión serán de titularidad de la Cámara. El servicio de mantenimiento de todos los equipos de impresión será en modalidad de pago por uso.

CLÁUSULA 2ª. DURACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN

La duración del contrato será de 5 años.

A los efectos de fijar la fecha de inicio de los 5 años, este comenzará desde el día 1 del mes siguiente a la formalización del acta de recepción donde constará la puesta en producción de los equipos instalados, el software de gestión y la formación, con las condiciones establecidas en el presente pliego.

La duración del contrato podrá prorrogarse un año. Durante la prórroga se aplicarán los mismos precios por copia adjudicados inicialmente no dando lugar al pago en concepto de arrendamiento.

CLÁUSULA 3ª. PRESUPUESTO Y PAGO

El presupuesto máximo de licitación para las prestaciones objeto de contratación se establece en 90.000,00€ (IVA NO incluido), importe correspondiente a los suministros y servicios previsto durante toda la duración del contrato. Este importe se corresponde con los siguientes conceptos:

3.1 Arrendamiento

El precio máximo por arrendamiento de los equipos y sistema gestionado de impresión ascenderá a 51.180,00 € (IVA NO incluido) por la duración total del contrato, lo que supone un importe máximo mensual de 853,00 € (IVA NO incluido). El precio ofertado incluirá los costes de instalación, puesta en marcha y formación.

El precio ofertado por arrendamiento se mantendrá fijo durante toda la duración de contrato.

3.2 Mantenimiento

Los licitantes ofertarán un precio por copia en formato A4 para cada uno de los tipos de equipos ofertados, distinguiendo el precio por copia en Blanco y Negro o en Color. Podrán ofertar un precio único para todos los equipos, o bien uno distinto para cada tipo de equipo.

Para el mantenimiento se establecen los siguientes precios máximos:

- Precio máximo por copia en blanco y negro es de 0,006 € (IVA NO incluido).
- Precio máximo por copia en color es de 0,060 € (IVA NO incluido).

Los precios por copia ofertados incluirán los consumibles precisos, el mantenimiento de los equipos, la reparación de averías, la sustitución de piezas desgastadas y el mantenimiento preventivo, que de acuerdo con el fabricante sea necesario para el funcionamiento óptimo de los equipos. No estará incluido en los consumibles el papel ni las grapas.

A los efectos del valor de la oferta presentada, en lo que respecta a la parte variable (precio por uso) se estima el siguiente volumen de producción anual para la suma de todos los equipos agrupados por cada tipo (sin que ello constituya compromiso alguno):

Tipo de Equipo	Copias Blanco y Negro Anuales	Copias Color Anuales
Equipo Tipo A – Impresora A4 B/N	22.000	0
Equipo Tipo B – Multifunción A4 Color	152.000	77.000
Equipo Tipo C – Multifunción A3 Color con acabadora	80.000	27.000
TOTAL	254.000	104.000

Aplicados los precios unitarios máximos por copia por las cantidades estimadas de impresión anual, el importe máximo estimado en esta partida asciende a un total de 38.820,00 € (IVA NO incluido) para la duración total del contrato, lo que supone un importe medio estimado mensual de 647,00 € (IVA NO incluido).

No procederá aplicar la revisión de precios al objeto de compensar la obsolescencia tecnológica y la devaluación del equipamiento informático que se producirá durante el periodo contratado.

El pago se efectuará previa presentación de factura con carácter mensual, abonándose mediante domiciliación bancaria a 30 días, fecha presentación de factura.

CLÁUSULA 4ª. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

La contratación se llevará a cabo conforme a las cláusulas contenidas en el presente Pliego con sus Anexos y al Manual Interno de Contratación de CÁMARA ALICANTE.

CLÁUSULA 5ª. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

En relación con la ejecución del presente contrato, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas y sus Anexos.
- El contrato.
- La oferta presentada por el contratista.

En caso de discrepancia entre lo recogido en algunos de los anteriores documentos, tendrá prioridad lo que se disponga en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas.

CLÁUSULA 6ª. PUBLICIDAD

El presente procedimiento de contratación tendrá publicidad en el *Perfil del Contratante* de CÁMARA ALICANTE (<http://www.camaralicante.com>), en la que están disponibles los presentes Pliegos que rigen el procedimiento.

CAPÍTULO II - NORMAS APLICABLES AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

SECCIÓN 1ª. ÓRGANO COMPETENTE

CLÁUSULA 7ª. DEFINICIÓN DEL ÓRGANO COMPETENTE

El responsable del procedimiento de contratación será CÁMARA DE ALICANTE.

Con carácter general y, sin perjuicio de las facultades y atribuciones que ostenten los diferentes órganos de administración y representación de CÁMARA DE ALICANTE, el órgano de contratación será el Comité Ejecutivo de la Corporación, previa propuesta de la Mesa de Contratación.

SECCIÓN 2ª. PROCEDIMIENTO

CLÁUSULA 8ª. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

La contratación se licitará por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, y se adjudicará a la oferta técnica y económicamente más ventajosa.

SECCIÓN 3ª. CAPACIDAD PARA CONCURRIR AL PROCEDIMIENTO

CLÁUSULA 9ª. CAPACIDAD PARA LICITAR

9.1. Podrán tomar parte en el presente procedimiento las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

9.2. Las empresas licitadoras deberán ser personas físicas o jurídicas cuya actividad económica u objeto social tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. Asimismo, deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

9.3. Del mismo modo, se exigirá que quienes concurren se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social. La concurrencia de estos requisitos se demostrará mediante la presentación de las correspondientes certificaciones expedidas por los organismos competentes.

9.4. Quienes acudan al presente procedimiento de selección podrán hacerlo por sí mismos o representados por persona autorizada que justifique documentalmente que está facultada para ello, mediante la presentación de su Documento Nacional de Identidad o aquel que legal o reglamentariamente lo sustituya, así como del correspondiente poder o copia previamente autenticada del mismo.

CLÁUSULA 10ª. UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS

Podrán concurrir al presente procedimiento las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato en su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del Contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de que puedan otorgarse poderes mancomunados para la gestión de cobros o pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación en cada caso, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar seleccionados como empresa contratada. Asimismo, cada una de las empresas participantes deberá acreditar individualmente las circunstancias referidas a la personalidad del empresario y a su solvencia económica y financiera, así como las que justifiquen su solvencia técnica.

Respecto a la determinación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a estos efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La duración de las uniones temporales de empresas deberá extenderse hasta cubrir la totalidad del suministro al amparo del presente procedimiento.

CAPÍTULO III - PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

SECCIÓN 1ª. MODALIDADES DE RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES

CLÁUSULA 11ª. LUGAR Y PLAZO

Las proposiciones deberán presentarse en la siguiente dirección:

Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Alicante.
Secretaría General
Plaza Ruperto Chapí, 3
03001 Alicante ESPAÑA
Tel. 96 514 86 43 / Mail: secgeneral@camaralicante.com

El plazo para la presentación de las proposiciones **será de 15 días naturales** contados desde la publicación de la licitación en el perfil del contratante de CÁMARA ALICANTE (<http://www.camaralicante.com>) **finalizando el día 14 de noviembre a las 14:00 h.**

Los licitadores presentarán sus proposiciones utilizando el modelo que consta en el **Anexo I** del presente Pliego.

CLÁUSULA 12ª. EFECTOS DE LA ENTREGA DE PROPOSICIONES

La presentación de las proposiciones conlleva la aceptación incondicionada, por parte del interesado, de las cláusulas de este Pliego y sus Prescripciones Técnicas, sin salvedad alguna. Asimismo, las ofertas presentadas vincularán a los licitadores hasta la finalización del procedimiento de contratación.

Al presentar sus propuestas, todas las empresas candidatas garantizan al órgano de contratación que:

- a) Son titulares de los derechos, autorizaciones y poderes necesarios para el desarrollo y ejecución de la prestación objeto del presente procedimiento.
- b) En todo lo relacionado con el objeto del presente procedimiento, no se encuentran incurso en ningún litigio en cuanto a derechos de uso, licencias, patentes, utilización de marcas o nombres comerciales, u otro tipo de propiedades industriales o intelectuales.
- c) Garantizan el cumplimiento de todas las condiciones técnicas y los restantes requisitos establecidos en los Pliegos.
- d) Procederán a subsanar, por su cuenta y riesgo, los errores y/o defectos que sean imputables a su actuación, sin cargo alguno para CÁMARA ALICANTE.

e) Se encuentran al día del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social.

SECCIÓN 2ª. REQUISITOS DE LAS PROPOSICIONES

CLÁUSULA 13ª. CONTENIDO

Las proposiciones constarán de **tres sobres**, cerrados y firmados por el licitador o por quien le represente. **En cada uno de ellos se señalará:**

La referencia al “*PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SISTEMA GESTIONADO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE ALICANTE EXPEDIENTE A-10/2024*”.

- (1) El nombre o denominación social del licitador.
- (2) Su dirección, teléfono, correo electrónico y número de fax a efectos de notificaciones y comunicaciones.

Finalmente, en cada uno de los tres sobres deberá constar, respectivamente, la siguiente mención:

- En el sobre número 1: “DOCUMENTACIÓN GENERAL”
- En el sobre número 2: “PROPOSICIÓN TÉCNICA”
- En el sobre número 3: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”.

CÁMARA ALICANTE se reserva el derecho a exigir a los licitadores que presenten documentación que acredite la veracidad de la información presentada en las proposiciones, o bien información adicional sobre el contenido de las mismas, siempre que sea meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada, estando el licitador obligado a ello.

En todo caso, la documentación presentada será original o copia de carácter auténtico conforme a la legislación vigente. Sin excepción, las declaraciones o relaciones que se mencionan en las cláusulas del siguiente pliego serán firmadas en todas sus páginas por el representante de la empresa licitadora que formula su oferta.

SECCIÓN 3ª: SOBRE 1

CLÁUSULA 14ª. SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL

El **SOBRE Nº 1** deberá contener un **escrito de presentación** conforme al modelo que consta en el **Anexo I**, así como los siguientes documentos:

- a. Aquellos que acrediten la personalidad del empresario y, en su caso, su representación.

b. Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica y financiera en los términos señalados en los Pliegos.

c. Los que justifiquen la solvencia técnica o profesional en los términos previstos en los Pliegos.

d. Una declaración responsable de no estar el licitador incurso en prohibición de contratar y declaración de sumisión a la Corte de Arbitraje de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Alicante.

14.1. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y capacidad para contratar

La acreditación se efectuará de la forma siguiente:

- Cuando se trate de empresarios individuales: copia del Documento Nacional de Identidad.
- Si el empresario fuese persona jurídica: la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezca reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad con informe de la Misión Diplomática de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- Si el firmante de la proposición actúa en nombre y representación del licitador, aquel que acredite su personalidad (Documento Nacional de Identidad, o aquel que legal o reglamentariamente le sustituya, para los españoles; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo, para los extranjeros de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea; aquel que acredite su personalidad, conforme a la legislación del respectivo país, para los extranjeros nacionales de Estados miembros de la Comunidad Europea). Igualmente deberá aportarse, poder bastante a su favor, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, si actúa en representación de personas jurídicas, por imperativo de la legislación mercantil, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato.

14.2. Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera

La acreditación se efectuará por uno o varios de los medios siguientes:

- Las cuentas anuales de los dos últimos años presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

- Subsidiariamente, declaraciones apropiadas de instituciones financieras y justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

14.3. Documentos que acrediten la solvencia técnica

Para acreditar la solvencia se requerirá:

- Relación de los principales servicios similares a los que se licitan, ejecutados en los últimos tres años que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Se acreditará mediante certificados expedidos por el órgano competente si el destinatario es un organismo público, o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, por medio de un certificado expedido por éste o mediante una declaración del empresario.
- Con el fin de garantizar la calidad del servicio, se requiere dispongan en el momento de la presentación de la solicitud, y activas durante la vigencia del contrato, las siguientes certificaciones:
 - o Calidad: Norma ISO 9001 o equivalente.
 - o Medio Ambiente: Norma ISO 14001 o equivalente.
 - o Seguridad de la información: Norma ISO 27001 o equivalente.
- Acreditaciones oficiales del fabricante que certifiquen la capacidad para instalar, mantener y reparar los equipos ofertados.
- En su caso, relación de los trabajos de similares características realizados para las Cámaras de Comercio o sus Consejos rectores.

14.4. Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar y sometimiento a arbitraje.

Declaración responsable, realizada conforme al **Anexo II** del presente Pliego, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar.

Declaración de sometimiento a la Corte de Arbitraje y Mediación de Alicante realizada conforme al **Anexo IV** del presente Pliego.

14.5. Otros documentos

- La acreditación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante aportación de los correspondientes certificados administrativos, emitidos por las autoridades respectivas.
- Presentación del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, del último recibo del impuesto o justificación de estar exento, mediante la correspondiente certificación.
- Los licitadores extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por Autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exigen en el país de su nacionalidad.

Los documentos que se presenten deberán ser originales o copias previamente autenticadas.

SECCIÓN 4ª: SOBRE 2

CLÁUSULA 15ª. SOBRE 2: PROPOSICIÓN TÉCNICA

En el **SOBRE Nº 2**, se presentará una Memoria técnica que incluirá, debidamente ordenados y relacionados, los diversos elementos constitutivos del servicio propuesto.

En todo caso, las proposiciones abarcarán los compromisos requeridos en las **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS** contempladas en el Capítulo V del presente Pliego; el incumplimiento de este requisito será causa de desestimación definitiva de la propuesta.

La Memoria técnica debe especificar: las características técnicas y funcionales de los equipos ofertados y del software de gestión; los medios técnicos y humanos disponibles para la asistencia técnica; localización de la base de operaciones de la asistencia técnica; plan de mantenimiento y acuerdo de nivel de servicio. La memoria también indicará el plan de puesta en marcha y de formación de los usuarios.

Para la baremación será imprescindible la presentación de los modelos de tablas indicados en el Anexo VI cumplimentadas.

En general, la descripción de las propuestas que se presenten debe incluir, junto con los puntos reseñados anteriormente, cualquier documentación adicional que desarrolle aspectos relevantes, y su descripción se realizará a un nivel suficientemente detallado para que ésta pueda ser evaluada con detenimiento por los técnicos competentes. Con carácter general la información presentada en la propuesta debe estar estructurada y expuesta de forma clara y concisa, y no deben contenerse referencias a documentos externos relevantes que no se adjunten a la misma.

SECCIÓN 5ª: SOBRE 3

CLÁUSULA 16ª: SOBRE 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

El **SOBRE NÚMERO 3** deberá contener la proposición económica formulada conforme al modelo que figura en el **Anexo III** del presente Pliego.

En todo caso se hará constar el precio que se proponga presentado en euros, con dos decimales y sin IVA.

En la propuesta se comprenderá todos los gastos necesarios para la ejecución por completo del contrato.

SECCIÓN 6ª. OTRAS CONDICIONES

CLÁUSULA 17ª. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario ejecutará el contrato en los términos previstos en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el contrato, realizando de manera competente y profesional el objeto de éste, cumpliendo los niveles de calidad exigidos.

El adjudicatario se obliga al cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Toda la información o documentación que el adjudicatario obtenga de CÁMARA ALICANTE para la ejecución del contrato, y en ejecución del mismo, tendrá carácter confidencial y no podrá ser comunicada a terceros sin el consentimiento previo y por escrito.

El adjudicatario será responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad del personal a su servicio y cualesquiera personas o entidades que sean colaboradoras o subcontratadas por él.

El adjudicatario se compromete a mantener durante la vigencia del contrato y tras la finalización del mismo, el secreto y la confidencialidad de cuantos datos e informaciones tenga acceso en virtud de los servicios que le son contratados, asumiendo dicha responsabilidad ante CÁMARA ALICANTE y respecto de todo el personal que intervenga en los mismos.

A tal efecto, el adjudicatario informará a su personal y colaboradores de las obligaciones de confidencialidad y protección de datos, que serán de obligado cumplimiento para aquellos, quienes suscribirán con CÁMARA ALICANTE los compromisos necesarios con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

CAPÍTULO IV - DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

SECCIÓN 1ª. APERTURA DE PROPOSICIONES.

CLÁUSULA 18ª. APERTURA Y CALIFICACIÓN DE SOBRES

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se calificarán, previamente a la valoración de las ofertas, los documentos generales presentados en tiempo y forma por las empresas interesadas. A estos efectos, se procederá a la apertura del Sobre 1. La documentación aportada será calificada, acordando la admisión o el rechazo, en su caso, de aquélla que no sea considerada bastante. A continuación, se abrirá el Sobre 2 y se procederá al estudio técnico de las proposiciones admitidas.

En acto separado y público, cuya fecha hora y lugar de celebración será comunicado a los licitadores no excluidos, se procederá a la apertura del Sobre 3.

CÁMARA ALICANTE podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del procedimiento de contratación.

SECCIÓN 2ª. VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS.

CLÁUSULA 19ª. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

Los criterios que servirán de base para la adjudicación se valorarán, con un máximo de 100 puntos, conforme a la ponderación que se detalla:

		Puntos
Oferta Económica		60
Criterio 1	Cuota de arrendamiento mensual	34
Criterio 2	Precio por copia en Blanco y Negro (ByN)	5
Criterio 3	Precio por copia en Color	21
Oferta Técnica		40
Criterio 4	Mejoras en la velocidad de impresión	15
Criterio 5	Mejoras servicio de asistencia de averías	10
Criterio 6	Mejoras en el plazo de instalación y recepción	8
Criterio 7	Copia autentica y Digitalización Certificada	7

CLÁUSULA 20ª. METODOLOGÍA DE VALORACIÓN DE CRITERIOS

Obtendrá la mejor puntuación la propuesta técnica y económicamente más ventajosa, que será la que mayor número de puntos acumule. En todo caso, la CÁMARA ALICANTE se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento de contratación.

20.1. Regla para la valoración del precio y de la propuesta técnica

a. La oferta económica se valorará otorgando un máximo de 60 puntos.

Para la valoración de la oferta económica en cada uno de los criterios se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = \frac{X * \min}{Of}$$

Donde **P** es la puntuación obtenida.
X es la máxima cantidad de puntos que pueden obtenerse en este apartado.
min es la oferta más baja de entre todas las presentadas.
Of es la oferta correspondiente al licitador que se valora.

Criterio 1 - Cuota de arrendamiento mensual

El máximo de puntos será de 34 aplicando la fórmula citada.

Se utilizará para el cálculo la cuota de arrendamiento mensual multiplicada por 60 (5 años por 12 meses)

Criterio 2 – Precio por copia en Blanco y Negro (ByN)

La máxima puntuación será 5 puntos, aplicando la formula citada.

Para el cálculo de la variable **Of** se utilizará el resultado de la suma aritmética de los siguientes productos:

1. De multiplicar 110.000 (22.000 anuales por 5 años) impresiones en ByN para el equipo *TIPO A - Impresora A4 ByN*, por el precio de copia ofertado para dicho equipo en ByN.
2. De multiplicar 760.000 (152.000 anuales por 5 años) impresiones en ByN para el equipo *TIPO B - Multifunción A3 Color*, por el precio de copia ofertado para dicho equipo en ByN.
3. De multiplicar 400.000 (80.000 anuales por 5 años) impresiones en ByN para el equipo *TIPO C - Multifunción A3 Color con acabadora*, por el precio de copia ofertado para dicho equipo en ByN.

Criterio 3 – Precio por copia en Color

La máxima puntuación será 21 puntos, aplicando la formula citada.

Para el cálculo de la variable **Of** se utilizará el resultado de la suma aritmética de los siguientes productos:

1. De multiplicar 385.000 (77.000 anuales por 5 años) impresiones en Color para el equipo *TIPO B - Multifunción A3 Color*, por el precio de copia ofertado para dicho equipo en color.
2. De multiplicar 135.000 (27.000 anuales por 5 años) impresiones en Color para el equipo *TIPO C - Multifunción A3 Color con acabadora*, por el precio de copia ofertado para dicho equipo en color.

b. La propuesta técnica se valorará otorgando un máximo de 40 puntos en función de los siguientes criterios:

Criterio 4 – Mejoras en la velocidad de impresión de los equipos ofertados

Se valorará hasta 15 puntos la mejora ofertada sobre los requerimientos mínimos en la velocidad de impresión para los equipos de TIPO B y C, siguiendo los siguientes criterios:

- a) Para los equipos TIPO B - Multifunción A4 Color, hasta 7 puntos

Para el cálculo se usará el valor de impresión de páginas por minuto (ppm) en A4 a una cara que supere el requerimiento mínimo de 30 ppm

- b) Para el equipo TIPO C - Multifunción A3 Color con acabadora, hasta 8 puntos

Para el cálculo se usará el valor de impresión de páginas por minuto (ppm) en A4 a una cara que supere el requerimiento mínimo de 40 ppm

Para el cálculo individual de los apartados a y b se utilizará la siguiente fórmula:

$$P = \frac{X * Of}{max}$$

Donde

P es la puntuación obtenida.

X es la máxima cantidad de puntos que pueden obtenerse en este apartado.

max es la mayor velocidad de impresión (expresado en ppm) entre las ofertas presentadas restado el requerimiento mínimo

Of es la velocidad de impresión (expresado en ppm) ofertado

correspondiente al licitador que se valora restado el requerimiento mínimo.

Criterio 5 - Mejoras servicio de asistencia de averías

Se valorará hasta con 10 puntos a los licitadores que mejoren el servicio de asistencia descrito en el Cláusula 34 del presente pliego siguiendo los siguientes criterios:

- a) Hasta un máximo de 3 puntos en el tiempo de respuesta en caso de avería.
- b) Hasta 7 puntos en el plazo de averías que requieran la asistencia técnica in situ de un técnico.

Para el cálculo individual de los apartados a y b se utilizará la siguiente fórmula:

$$P = \frac{X * Of}{max}$$

Donde

P es la puntuación obtenida.

X es la máxima cantidad de puntos que pueden obtenerse en este apartado.

max es el mayor tiempo de mejora ofertado entre todas las presentadas (expresado en minutos).

Of es el tiempo de mejora ofertado correspondiente al licitador que se valora (expresado en minutos).

Criterio 6 - Mejoras en el plazo de instalación y recepción

Se valorará hasta con 8 puntos a los licitadores que mejoren el plazo de instalación y recepción descrito en el Cláusula 33 del presente pliego, para lo que se utilizará la siguiente fórmula:

$$P = \frac{X * Of}{max}$$

Donde

P es la puntuación obtenida.

X es la máxima cantidad de puntos que pueden obtenerse en este apartado.

max es el mayor plazo de mejora ofertado entre todas las presentadas (expresado en días).

Of es el plazo de mejora ofertado correspondiente al licitador que se valora (expresado en días).

Criterio 7 - Copia autentica y Digitalización Certificada

Se valorará con 5 puntos si un equipo de TIPO B tiene la capacidad para la generación de copia autentica y digitalización certificada homologada por la AEAT. Esta funcionalidad se ejecutará desde el propio equipo multifunción a través del display.

20.2. Ofertas anormales o desproporcionadas.

El criterio económico será tomado en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales. A tal efecto, se consideraran ofertas anormalmente bajas aquellas proposiciones cuya baja en el precio exceda en 20 unidades porcentuales, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.

Si CÁMARA ALICANTE considera la oferta anormal o desproporcionada como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, se requerirá al licitador para que justifique y desglose razonadamente la viabilidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes.

SECCIÓN 3ª. CONTRATACIÓN DE LICITADORES

CLÁUSULA 21ª. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Tras el análisis de la información facilitada y su valoración conforme a las cláusulas anteriores, para consignar la selección de la empresa contratada, se elevará al Comité Ejecutivo una propuesta de adjudicación. El Comité Ejecutivo adoptará el acuerdo de adjudicación del contrato. CÁMARA ALICANTE se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento de contratación.

El acuerdo de adjudicación se notificará a todos los interesados.

CLÁUSULA 22ª. CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

Será preceptiva la formalización escrita de un contrato mediante documento que, en unidad de acto, por duplicado ejemplar y a un solo efecto, será suscrito, por una parte, por el legal representante de CÁMARA ALICANTE y, por la otra, por el/los representante/s de la empresa contratada, en el plazo de cinco días hábiles desde la adjudicación.

En el momento de la firma del contrato deberá aportarse garantía definitiva por el importe del 5% del importe total del contrato adjudicado, excluido el IVA. La garantía deberá ser un aval bancario a primer requerimiento.

CLÁUSULA 23ª. FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Si una empresa seleccionada no aportase la documentación requerida en tiempo y forma o se negare a suscribir el contrato en los términos que han sido indicados, CÁMARA ALICANTE ordenará la resolución de la contratación acordada, previa audiencia del interesado, reservándose el derecho de reclamar la indemnización de los daños y perjuicios causados.

En la citada situación, el órgano de contratación, sin necesidad de convocar un nuevo procedimiento de contratación, podrá adjudicar el contrato a la siguiente oferta en orden de clasificación, siempre que el nuevo adjudicatario manifieste su conformidad, o sucesivamente en caso contrario, concediendo un nuevo plazo para cumplimentar las condiciones de formalización del contrato.

SECCIÓN 4ª. OTRAS CUESTIONES

CLÁUSULA 24ª. CESIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario no podrá ceder el contrato.

CLÁUSULA 25ª. SUBCONTRATACIÓN

Las empresas que pretendan subcontratar parte de las prestaciones reguladas en el presente Pliego deberán hacer constar dicha circunstancia en su propuesta, indicando la parte del servicio que se propongan subcontratar a terceros, así como los subcontratistas propuestos, que deberán certificar documentalmente la existencia de tales acuerdos.

En todo caso, los licitadores deberán aportar la documentación que estimen conveniente para acreditar que tienen efectivamente a su disposición los medios de los subcontratistas que hubiere indicado.

La sustitución por la empresa contratada de tales subcontratistas deberá ser autorizada previamente por CÁMARA ALICANTE.

En ningún caso podrán ser objeto de subcontratación la prestación del servicio descrito en el presente Pliego, en un porcentaje superior al sesenta por ciento (60%).

CLÁUSULA 26ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

26.1. Causas de resolución del contrato

CÁMARA ALICANTE (sin ánimo exhaustivo o excluyente) podrá resolver el contrato cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- La muerte o incapacidad sobrevenida de la empresa contratada (si ésta es un empresario individual) o la extinción de su personalidad jurídica, excepto los supuestos de transformación o fusión.
- Si la empresa contratada incumple las características técnicas o de calidad del servicio establecidas en el Pliego.
- El incumplimiento por la empresa contratada de cualquier otra obligación que se derive de los Pliegos o del resto de documentos con carácter contractual.

De producirse la resolución del contrato por una causa imputable a la empresa contratada, ésta estará obligada a indemnizar todos los daños y perjuicios que su conducta hubiera causado.

26.2. Penalizaciones.

Si por cualquier motivo el adjudicatario incurriera en un incumplimiento grave de sus obligaciones, la CÁMARA ALICANTE tendrá derecho a percibir una cantidad equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato. En ningún caso, el cumplimiento de la pena será sustitutiva de la obligación del adjudicatario de resarcir al a CÁMARA ALICANTE de todos los daños y perjuicios que le hubieren sido causados por su incumplimiento, en los términos que establece el Código Civil y demás normativa aplicable.

CLÁUSULA 27ª. SUMISIÓN AL ARBITRAJE

Todo litigio, discrepancia, cuestión o reclamación resultantes de la ejecución o interpretación del presente contrato o relacionados con él, directa o indirectamente, se resolverán definitivamente mediante arbitraje administrado por la Corte de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Alicante, a la que se encomienda la administración del arbitraje y la designación de los árbitros, de acuerdo con su Reglamento y Estatutos.

CLÁUSULA 28ª: COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL

El adjudicatario deberá cumplir la legislación ambiental aplicable y estar en posesión de cualquier tipo de licencia o autorización en todo aquello que le pudiera afectar en el ámbito de los servicios objeto del presente contrato.

CAPÍTULO V

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CLÁUSULA 29ª ALCANCE

El alcance del presente pliego requiere la dotación, instalación, configuración, puesta en marcha, gestión y mantenimiento de todos los elementos que constituyen estos servicios, garantizando su plena operatividad durante los 5 años de vigencia del contrato.

Los equipos suministrados y el sistema gestionado de impresión serán en régimen de arrendamiento, y el servicio de mantenimiento de todos los equipos de impresión, serán en modalidad de pago por uso.

CLÁUSULA 30ª EQUIPOS A LICITAR Y SOFTWARE DE GESTIÓN

Todos los requerimientos indicados en este apartado se entenderán como requisitos mínimos que deben cumplir tanto los equipos como el software de gestión, salvo que se indique expresamente lo contrario.

30.1. Requerimiento equipos a suministrar

Los equipos ofertados serán de nueva fabricación en su totalidad, no admitiéndose equipos usados o reacondicionados. Todos sus componentes serán de las últimas versiones oficiales aprobadas por los fabricantes. La fabricación no estará discontinuada y la empresa adjudicataria se compromete a mantener la homogeneidad de la marca durante la vigencia del contrato.

Los productos ofertados deberán ser conformes con la normativa vigente de la Unión Europea y española en lo referente a sus aspectos de calidad, ergonómicos, medioambientales, de ahorro energético, compatibilidad electromagnética y seguridad.

Los tipos de equipos y la cantidad de cada uno de ellos son:

Tipo de Equipo	Cantidad
TIPO A - Impresora A4 ByN	1
TIPO B - Multifunción A4 Color	10
TIPO C - Multifunción A3 Color con acabadora	1

A continuación, se detallan los requerimientos mínimos que deberán cumplir los equipos ofertados

A) Requerimientos TIPO A - Impresora A4 ByN

- Función de impresión en blanco y negro

- Velocidad de impresión a 40 ppm en A4
- Impresión a doble cara.
- Resolución de impresión 1.200 x 1.200 ppp
- Conectividad:
 - Ethernet LAN 10/100 /1000 – IPv4 y IPv6
- Bandejas de entrada:
 - 1 bandeja multiuso
 - 2 bandejas con una capacidad total de 800 hojas
- Sistemas operativos compatibles: Windows 10, Windows 11 y Windows Server.

B) Requerimientos equipo TIPO B - Multifunción A4 Color

- Multifunción a color - Función de impresión, copia y escaneo.
- Velocidad de impresión a 30 ppm en A4 a una cara.
- Formato papel máximo A4.
- Impresión a doble cara.
- Impresión directa desde USB (PDF y JPG) pudiendo seleccionar, entre otras, las características de impresión como ByN o Color y a una cara o doble cara.
- Resolución de impresión: 1200x1200 ppp a color.
- Escaneo dúplex de una sola pasada.
- Función de escaneo a color en red (destino a email, carpeta de red con o sin Directorio activo, a USB y FTP).
- Resolución de escaneo: 600x600 ppp a color.
- Velocidad de escaneo: 70 ipm en A4 a doble cara.
- Pantalla táctil de 8”.
- Memoria 5 GB.
- Disco duro.
- Conectividad:
 - Ethernet LAN 10/100 /1000 – IPv4 y IPv6.
 - USB 2.0.
- Bandejas de entrada:
 - 1 bandeja multiuso.
 - 2 bandejas con una capacidad total de 1.200 hojas.
- Bandeja de salida de 250 hojas.
- Seguridad – Identificación del usuario.
- Pedestal original del equipo con ruedas (no serán validos pedestales que no estén expresamente indicados por el fabricante para el modelo ofertado).
- Lector de tarjetas de proximidad del tipo mifare para la identificación del usuario (sólo en equipos instalados en la Sede Central de Alicante según Anexo V).
- Sistemas operativos compatibles: Windows 10, Windows 11 y Windows Server.

C) Requerimientos equipo TIPO C - Multifunción A3 Color con acabadora

- Multifunción a color - Función de impresión, copia y escaneo.
- Velocidad de impresión a 40 ppm en A4 a una cara.
- Formato papel máximo A3.
- Impresión a doble cara.
- Resolución de impresión: 1200x1200 ppp a color.
- Escaneo dúplex de una sola pasada.
- Función de escaneo a color en red (destino a email, carpeta de red con o sin Directorio activo y FTP).
- Resolución de escaneo: 600x600 ppp a color.
- Velocidad de escaneo: 90 ipm en A4 a doble cara.
- Pantalla táctil de 10”.
- Memoria 5 GB.
- Disco duro.
- Conectividad:
 - Ethernet LAN 10/100 /1000 – IPv4 y IPv6.
 - USB 2.0.
- Bandejas de entrada:
 - 1 bandeja multiuso.
 - 4 bandejas con una capacidad total de 2.000 hojas.
- Bandeja de salida de 250 hojas.
- Seguridad – Identificación del usuario.
- Pedestal original del equipo con ruedas (no serán validos pedestales que no estén expresamente indicados por el fabricante para el modelo ofertado).
- Lector de tarjetas de proximidad del tipo mifare para la identificación del usuario.
- Sistemas operativos compatibles: Windows 10, Windows 11 y Windows server.

30.2. Software de gestión y tarjetas de proximidad

La empresa adjudicataria proporcionará una solución centralizada e integrada de administración, monitorización, control y contabilidad.

Actualmente la Cámara realiza esta gestión con el producto PaperCut MF con las siguientes propiedades:

Versión: 20.1.7
Número de referencia del cliente: C-73ZQX9
Dispositivos con licencia: 13
Soporte válido hasta: 04-nov-2022

El licitador podrá optar por actualizar las licencias actuales del PaperCut MF indicadas anteriormente o presentar una solución equivalente.

En cualquier caso, la solución presentada deberá cubrir como mínimo con las siguientes características:

- **Integración con el Directorio Activo de Microsoft (AD):** la solución permitirá vincular a los usuarios del AD para su autenticación en los equipos. También permitirá crear usuarios no vinculados al AD.
- **Accounting:** recopilará información de los trabajos realizados: fecha y hora, usuario, B/N o color, doble cara o no, nombre del archivo, número de páginas, aplicación de origen, copiado o impresión. Con esta información se podrán generar informes periódicos.
- **Lecturas contadores:** permitirá la lectura automática de los contadores de todos los equipos. Esta lectura será remitida de forma automática al adjudicatario para su facturación mensual así como al departamento designado de la Cámara.
- **Políticas de impresión:** la solución permitirá aplicar políticas de impresión del tipo: Impresión en B/N o color e Impresión a doble cara.
- **Asignación de Cuotas económicas:** la solución permitirá establecer un precio por impresión en B/N y Color para cada dispositivo. A su vez, permitirá asignar cuotas económicas máximas por usuario, no permitiendo la impresión una vez superadas estas cuotas. Estas cuotas podrán asignarse por periodos mensuales y/o anuales.
- **Monitorización:** permitirá la administración preventiva contra fallos de hardware a través de alarmas generadas por los propios dispositivos de impresión o por usuarios que tengan ese permiso. Los administradores podrán definir cuáles son las alarmas que desean monitorizar y la criticidad que se desean asignarles.
Automatizará el control de los niveles de consumibles, así como otros elementos fungibles de los equipos instalados por red, y podrá crear automáticamente alertas y pedidos.
- **Impresión Segura:** permitirá que los trabajos enviados a las colas de impresión queden pendientes hasta que el usuario se autentifique en el equipo y seleccione los trabajos que desea imprimir.
A su vez, también permitirá crear colas específicas para ciertos usuarios y equipos para su impresión directa sin necesidad de autenticación en el dispositivo.
- **Impresión Sígueme:** permitirá que los trabajos sean enviados a una cola única (no vinculada a un equipo concreto) para que posteriormente el usuario libremente se identifique en cualquier equipo instalado para su impresión. Esto permitirá al usuario la elección del equipo por el cual realizar la impresión.
Se podrán crear tantas colas como se estimen oportunas sin necesidad de su vinculación a un equipo. Se podrá configurar el tiempo máximo que los trabajos permanecen en la cola. Pasado este tiempo se borrarán de forma automática.
- **Integración con la autenticación mediante tarjetas de proximidad (Sólo Sede Central):** el usuario podrá autenticarse con las tarjetas de proximidad, bloqueando el equipo para aquellas personas que no estén autorizadas. Las tarjetas se vincularán con un usuario autorizado pudiendo desvincularla para su reutilización.
- **Licenciamiento:** el adjudicatario proporcionará todas las licencias necesarias para cubrir la totalidad del parque de equipos instalados. Además proveerá licencias ilimitadas para usuarios.

- **Multimarca:** La solución deberá poder integrarse, entre otras, con los principales marcas de MDF's como Canon, HP, Ricoh, Konica Minolta y Xerox.
- **Impresión móvil:** Impresión desde dispositivos móviles con autenticación del usuario.
- **Colas de impresión:** Ilimitadas.
- **Instalación:** la instalación, configuración, integración con el active Directory, puesta en producción y mantenimiento de este sistema será responsabilidad de la empresa adjudicataria, siguiendo las directrices de la División de Planificación y Sistemas de CÁMARA ALICANTE.

El adjudicatario proveerá 100 tarjetas de proximidad del tipo mifare con diseño personalizable.

CLÁUSULA 31ª PLAN DE IMPLANTACIÓN

El adjudicatario presentará un plan de implantación de los equipos y servicios objeto de contratación, especificando los siguientes aspectos: Planificación general, fases y calendario, recursos requeridos por parte de Cámara, equipo del adjudicatario y formación a usuarios y técnicos.

El adjudicatario será responsable de la instalación de los equipos en las diferentes ubicaciones según las directrices de la División de Planificación y Sistemas de CÁMARA ALICANTE.

CLÁUSULA 32ª REUBICACIÓN DE EQUIPOS

Cualquier reubicación de equipos propuesta por la Cámara por necesidades del servicio, será realizada por el adjudicatario sin coste adicional alguno.

CLÁUSULA 33ª INSTALACIÓN Y RECEPCIÓN

El plazo de instalación de los equipos, puesta en producción del software de gestión y provisión de las tarjetas de proximidad según lo establecido en las presentes condiciones técnicas, **será de cuarenta días naturales**, a contar desde el siguiente a la fecha de firma de contrato. Este plazo podrá ser ampliable a petición de la Cámara, cuando concurrieran circunstancias excepcionales que justifiquen esta ampliación, mediando comunicación previa con preaviso de 15 días al plazo ofertado para la instalación.

Todos los gastos que se deriven de la instalación correrán a cuenta de la empresa adjudicataria.

Tras la puesta en producción de todos los equipos instalados, del software de gestión, las tarjetas de proximidad y la formación, con las condiciones establecidas en el presente pliego, se formalizará el acta de recepción.

CLÁUSULA 34ª MANTENIMIENTO, GARANTÍA Y SERVICIO DE ASISTENCIA AVERÍAS

El adjudicatario deberá estar acreditado como servicio técnico de la marca de los equipos suministrados y del programa de gestión suministrado, durante todo el periodo de vigencia del contrato. Deberán acreditarse dichos extremos en la Memoria.

El conjunto de los equipos a suministrar, tienen que estar sujetos a un servicio integral de mantenimiento y asistencia técnica. Este servicio comprenderá la realización de cuantas operaciones sean necesarias para la reparación de averías y verificación del perfecto estado de los equipos, incluyendo desplazamientos, transportes, mano de obra, consumibles (a excepción de papel y grapas), piezas, repuestos y la sustitución de cualquier componente necesario para el correcto funcionamiento de los equipos, sin cargo adicional alguno.

Así mismo, deberá incluir la resolución de todas las incidencias que se produzcan en el software de gestión suministrado.

El adjudicatario se responsabilizará de la previsión y disponibilidad de cualquier clase de repuesto necesario para el mantenimiento de los equipos. Todas las piezas y consumibles utilizados para el mantenimiento serán originales del fabricante de los equipos instalados.

El adjudicatario se responsabilizará del cumplimiento de la normativa medioambiental aplicable, así como del servicio de recogida de los consumibles utilizados.

A) Mantenimiento preventivo

El adjudicatario realizará de forma periódica y programada cuantas revisiones o acciones preventivas considere necesarias para anticipar la aparición de posibles incidencias que repercutan negativamente en el correcto funcionamiento o en el rendimiento de los equipos.

El mantenimiento preventivo de los elementos software se realizará, como mínimo, una vez al año y comprenderá el ajuste del rendimiento del equipo software para minimizar las cargas de trabajo, detección de errores y actualización de licencias y versiones de software.

B) Acuerdo de nivel de servicio

El adjudicatario, se responsabilizará de cumplir con los requerimientos necesarios para cubrir las necesidades objeto de contratación y estará obligada a cumplir los siguientes niveles de servicio:

- Proporcionar un teléfono y dirección de correo para consultas y petición de resolución de incidencias.
- Designará una persona de referencia para las dudas/incidencias.
- El horario de atención será de forma general los días laborables de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 pudiendo cursar incidencias dentro de este horario.
- Deberá garantizarse un tiempo de respuesta, en caso de avería, inferior a las 2 horas en horario laboral. Si debido al tipo de avería requiriera la asistencia in situ de un técnico, el plazo será de 8 horas en horario laboral.
- En el caso que, transcurridas 48 horas desde haber comunicado la incidencia, esta no haya podido ser solventada, por lo que el equipo no pueda estar en su correcto

funcionamiento, el equipo será sustituido por otro hasta que se repare el mismo. En el caso de no ser viable la reparación, el adjudicatario lo sustituirá por otro.

- Sustituirá los equipos que presente más de dos averías al mes durante dos meses consecutivos o cuatro averías en el plazo de un mes y que en la resolución de las mismas hayan transcurrido más de 48 horas desde su notificación.

Si por alguno de los casos anteriores fuera necesario sustituir algún equipo, este será reemplazado por uno de iguales o superiores características, con una antigüedad no superior al equipo sustituido y sin cargo adicional alguno.

CLÁUSULA 35ª RETIRADA DE EQUIPOS

Como consecuencia de la aparición de vicios ocultos en alguno de los equipos, o no adaptación al uso o características previstas en el presente pliego, CÁMARA ALICANTE podrá instar al adjudicatario a la sustitución por otro equipo de iguales o superiores características.

CLÁUSULA 36ª FORMACIÓN

El adjudicatario elaborará un plan de formación para los usuarios de los equipos, destinado a dar a conocer la utilización de los equipos y el software de gestión. En el citado plan se indicarán los contenidos y su duración. En coordinación con CÁMARA ALICANTE se elaborará un calendario de sesiones en cada uno de los centros.

Se elaborará guías electrónicas encaminadas a facilitar el uso de los nuevos equipos, como actuar ante incidencias, gestión de consumibles y de las políticas de impresión que se determinen.

Así mismo, se realizará una formación técnica al personal que designe CÁMARA ALICANTE para el conocimiento de la configuración de los equipos, gestión de usuarios, perfiles, permisos y funcionalidades completas de los equipos y del software de gestión.

CLÁUSULA 37ª INSPECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS

La Inspección de los servicios estará a cargo de los técnicos de CÁMARA ALICANTE y se ejercerá directamente o por intermedio de los facultativos en que estime oportuno delegar.

Estos facultativos podrán hacer todas las indicaciones verbales o por escrito que estimen convenientes para el buen desarrollo de los servicios que se encomienden al contratista.

ANEXOS

Anexo I: Modelo de presentación de proposición

Anexo II: Modelo de declaración responsable

Anexo III: Modelo de oferta económica

Anexo IV: Sometimientto a arbitraje

Anexo V: Ubicación de equipos

Anexo VI: Modelos de tablas resumen equipos ofertados y mejoras

ANEXO I - MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN

Don/Dña., con D.N.I. núm., mayor de edad, en nombre y representación decon C.I.F núm..... y domicilio en, en su calidad de.....,

I.- Declara que es conocedor/a del Pliego que ha de regir la contratación de.....(Expte nº A-10/2024), según procedimiento aprobado por la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Alicante, aceptando íntegramente el contenido del mismo.

II.- Asimismo declara, que los documentos aportados son originales o copias auténticas de los mismos.

III.- Presenta la documentación exigida por el Pliego, en tres sobres cuyo contenido es el siguiente:

i. Sobre 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL

ii. Sobre 2: PROPOSICIÓN TÉCNICA

iii. Sobre 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

IV.- Solicita que se tenga por presentada dicha documentación y por reconocida la condición de participante en este proceso de selección [*a él mismo / a la sociedad ...*].

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

[Firma y rúbrica]

Datos de contacto:

☐ Teléfono:

.....

☐ Dirección:

☐ E-mail:

ANEXO II - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ña, con D.N.I. núm., mayor de edad, en nombre y representación decon C.I.F núm.....y domicilio en, en su calidad de.....,

Declara que es conocedor/a del Pliego que ha de regir la contratación de.....(Expte nº A-10/2024) según procedimiento aprobado por la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Alicante, y aceptando íntegramente el contenido del mismo.

DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que ni la Sociedad ..., a la que representa, ni ninguno de sus administradores ni apoderados se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de Contratos Sector Público
2. Que la Sociedad se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y Comunidad Autónoma e, igualmente, está al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por la las disposiciones vigentes, no habiendo causado baja en la matrícula del impuesto sobre Actividades Económicas.

Y para que así conste, firmo esta declaración,

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

[Firma y rubrica]

ANEXO III - MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Don/Dña, con D.N.I. núm., mayor de edad, en nombre y representación decon C.I.F número.....y domicilio en, en su calidad de.....,

Declara que es conocedor/a del Pliego que ha de regir la contratación.....(Expte. nº A-10/2024) según procedimiento aprobado por la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Alicante, y aceptando íntegramente el contenido del mismo, se compromete a prestar los servicios objeto del procedimiento de contratación, por el precio global, IVA excluido, que se señala a continuación:

	IMPORTE (EUROS) (IVA excluido)
Cuota de arrendamiento mensual	

Precio por copia en Blanco y Negro (ByN)

Equipo – TIPO A – Impresora A4 ByN	
Equipo – TIPO B – Multifunción A4 Color	
Equipo – TIPO C – Multifunción A3 Color con acabadora	

Precio por copia en Color

Equipo – TIPO B – Multifunción A4 Color	
Equipo – TIPO C – Multifunción A3 Color con acabadora	

Todo ello de acuerdo con lo establecido en el Pliego que sirve de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

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

FDO:

ANEXO IV - SOMETIMIENTO A LA CORTE DE ARBITRAJE DE ALICANTE

Don/Dña , con D.N.I. núm. , mayor de edad, en nombre y representación de con C.I.F número..... y domicilio en , en su calidad de..... , como licitador del concurso SE SOMETE a la Corte de Arbitraje de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Alicante, a la que se encomienda la administración del arbitraje y la designación de los árbitros, de acuerdo con su Reglamento y Estatutos, para resolver todo litigio, discrepancia, cuestión o reclamación resultantes, directa o indirectamente de la ejecución o interpretación tanto del Pliego que sirve de base a la convocatoria, así como del contrato al que la licitación se refiere.

En , a de de.....

FDO.:

ANEXO V - UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS

La ubicación de la instalación de cada uno de los equipos será conforme a la siguiente tabla:

Sede	Ubicación	TIPO A	TIPO B	TIPO C
		Unidades	Unidades	Unidades
Sede Central - Alicante				
Edificio Panoramis -Av. Perfecto palacio de la Fuente, 6 - Alicante				
	Planta Baja – Recepción		1 (*)	
	Planta 1 – Certificados	1		
	Planta 1 – Administración		1 (*)	
	Planta 1 – Presidencia		1 (*)	
	Planta 1 – Atención al público		1 (*)	
	Planta 1 – Zona de trabajo 2		1 (*)	
	Planta 1 – Sala profesores		1 (*)	
	Planta 1 - Reprografía			1 (*)
Delegación de Elche / Vivero de Empresas				
C/ Germán Bernacer, 65 – Elche Parque industrial				
	Recepción		1	
Delegación de Denia / Vivero de Empresas				
Urb. El Cortijo, C/ L'Agret, 18 – Denia				
	Recepción		1	
Vivero de Empresas Finestrat				
Av. Federico García Lorca – Finestrat				
	Recepción		1	
Vivero de Empresas Villena				
Paraje Prado de la Vila 95 – Villena				
	Recepción		1	
	TOTAL	1	10	1

(*) Equipo con lector de tarjetas

ANEXO VI - MODELOS DE TABLAS RESUMEN EQUIPOS OFERTADOS Y MEJORAS

Fabricante, modelo y mejoras ofertadas

TIPO A - Multifunción A4 Color	
Fabricante	
Modelo	

TIPO B - Multifunción A4 Color	
Fabricante	
Modelo	
Velocidad de impresión (páginas por minuto (ppp) en A4 a una cara)	

TIPO C - Multifunción A3 Color con acabadora	
Fabricante	
Modelo	
Velocidad de impresión (páginas por minuto (ppp) en A4 a una cara)	

<i>Mejoras servicio de asistencia de averías</i>	
Tiempo de respuesta en caso de avería (en minutos)	
Tiempo de respuesta en caso de averías que requieran la asistencia técnica in situ de un técnico (en minutos)	

<i>Mejoras en el plazo de instalación y recepción</i>	
Plazo de instalación y recepción (en días naturales)	