

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

Nº Pliego/Expte:	A-02/2016
Fecha aprobación: 25/07/2016	
Procedimiento: ABIERTO	Tramitación: ORDINARIA

ÍNDICE

CAPÍTULO I. GENERAL

Sección 1ª. Características básicas del contrato

CLÁUSULA 1ª. Objeto.

Pág.4

CLÁUSULA 2ª. Duración y ejecución del contrato.

Pág.4

CLÁUSULA 3ª. Presupuesto y pago.

Pág.5

CLÁUSULA 4ª. Régimen Jurídico.

Pág.6

CLÁUSULA 5ª. Documentos contractuales.

Pág.6

CLÁUSULA 6ª: Publicidad

Pág.6

CAPÍTULO II. NORMAS APLICABLES AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

Sección 1ª. Órgano competente

CLÁUSULA 7ª. Definición del Órgano competente.

Pág.6

Sección 2ª. Procedimiento

CLÁUSULA 8ª. Procedimiento de licitación.

Pág.7

Sección 3ª. Capacidad para concurrir al procedimiento

CLÁUSULA 9ª. Capacidad para licitar.

Pág.7

CLÁUSULA 10ª. Uniones Temporales de Empresas.

Pág.7

CAPÍTULO III. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Sección 1ª. Modalidades de recepción de proposiciones

CLÁUSULA 11ª. Lugar y plazo.

Pág.8

CLÁUSULA 13ª. Efectos de la entrega de proposiciones.

Pág.8

Sección 2ª. Requisitos de las proposiciones

CLÁUSULA 13ª. Contenido.

Pág.9

Sección 3ª. Sobre 1

CLÁUSULA 14ª. SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.
Pág.10

Sección 4ª. Sobre 2

CLÁUSULA 15ª. SOBRE 2: PROPOSICIÓN TÉCNICA.
Pág. 12

Sección 5ª: Sobre 3

CLÁUSULA 16ª. Contenido: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.
Pág.12

Sección 6ª. Otras condiciones

CLÁUSULA 17ª. Confidencialidad.
Pág.13

CAPÍTULO IV. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Sección 1ª. Apertura de proposiciones

CLÁUSULA 18ª. Apertura y calificación de sobres.
Pág.14

Sección 2ª. Valoración de las proposiciones presentadas

CLÁUSULA 19ª. Criterios para la adjudicación.
Pág.14
CLÁUSULA 20ª. Metodología de valoración de criterios.
Pág.14

Sección 3ª. Contratación de licitadores

CLÁUSULA 21ª. Propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.
Pág.17
CLÁUSULA 22ª. Contrato.
Pág.17
CLÁUSULA 23ª. Falta de formalización del contrato.
Pág.17

Sección 4ª Otras cuestiones

CLÁUSULA 24ª. Cesión del contrato.
Pág.18
CLÁUSULA 25ª. Subcontratación.
Pág.18
CLÁUSULA 26ª. Resolución del contrato.
Pág.18
CLÁUSULA 27ª: Sumisión a arbitraje.
Pág.19

CLÁUSULA 28ª: Compromiso medioambiental.
Pág.19

CAPÍTULO V.PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CLÁUSULA 29ª. Objeto.

Pág. 19

CLÁUSULA 30ª. Alcance.

Pág. 19

CLÁUSULA 31ª. Equipos a licitar y software de gestión.

Pág. 19

CLÁUSULA 32ª. Plan de Implantación.

Pág. 23

CLÁUSULA 33ª. Reubicación de equipos.

Pág. 23

CLÁUSULA 34ª. Instalación y recepción.

Pág. 23

CLÁUSULA 35ª. Mantenimiento, garantía y servicio de asistencia averías.

Pág. 24

CLÁUSULA 36ª. Retirada de equipos.

Pág. 25

CLÁUSULA 37ª. Formación.

Pág. 25

CLÁUSULA 38ª. Certificados

Pág. 26

CLÁUSULA 39ª. Inspección y seguimiento de los servicios.

Pág. 26

CLÁUSULA 40ª. Resolución del contrato.

Pág. 26

Anexo I: Modelo de presentación de proposición

Pág.28

Anexo II: Modelo de declaración responsable

Pág.29

Anexo III: Modelo de oferta económica

Pág.30

Anexo IV: Sometimiento a arbitraje

Pág.31

Anexo V: Ubicación de los equipos

Pág.32

Anexo VI: Modelo de tablas resumen equipos ofertados

Pág.33

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 de documentos para la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Alicante (en adelante CÁMARA ALICANTE) de conformidad con las PRESCRIPCIONES TÉCNICAS 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 4 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 2ª. DURACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN

La duración del contrato será de 4 años.

A los efectos de fijar la fecha de inicio de los 4 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 año a año, por un máximo de dos anualidades. 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

La licitación consta del suministro del equipamiento indicado en el Capítulo V, incluyendo la implantación de un sistema gestionado de impresión, en régimen de arrendamiento, y del servicio de mantenimiento de la totalidad del parque de equipos de impresión, en modalidad de pago por uso.

El presupuesto máximo de licitación para las prestaciones objeto de contratación se establece en 87.400,00€ (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 49.000 € (IVA NO incluido) por la duración total del contrato, lo que supone un importe máximo mensual de 1.020,83 € (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 0,0080 € (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 cada tipo de equipo (sin que ello constituya compromiso alguno):

Tipo de Equipo	Copias Blanco y Negro Anuales	Copias Color Anuales
Equipo Tipo A - Multifunción A4 Color	232.000	76.000
Equipo Tipo B - Multifunción A3 Color	20.000	14.000
Equipo Tipo C - Multifunción A3 Color con acabadora	48.000	30.000
TOTAL	300.000	120.000

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 38.400,00 € (IVA NO incluido) para la duración total del contrato, lo que supone un importe medio estimado mensual de 800 € (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 de Contratación de CÁMARA ALICANTE. La contratación se regirá por la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público (LCSP) en lo que sea aplicable a CÁMARA ALICANTE constituida como poder adjudicador, así como por las normas reglamentarias que la desarrollan.

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, de acuerdo con el artículo 13 del Decreto 158/2001 de 15 de octubre, 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 y no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias descritas en las causas de prohibición de contratar previstas en la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

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 // Fax. 96 520 14 57 / Mail: secgeneral@camaralicante.com

El plazo para la presentación de las proposiciones será de 15 días hábiles contados desde la publicación de la licitación en el perfil del contratante de CÁMARA ALICANTE (<http://www.camaralicante.com>) finalizando el día 7 de septiembre 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 incursas 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 DE DOCUMENTOS PARA LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE ALICANTE EXPEDIENTE A-02/2016*”.

(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 en todo caso:

- 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.
- 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 previstas en la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

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 N° 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 de las mejoras propuestas, 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 deben 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 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en particular a lo dispuesto en el artículo 12 de dicho texto legal, y del R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica.

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		70
Criterio 1	Cuota de arrendamiento mensual	40
Criterio 2	Precio por copia en Blanco y Negro (ByN)	8
Criterio 3	Precio por copia en Color	22
Oferta Técnica		30
Criterio 4	Mejoras técnicas de los equipos ofertados	23
Criterio 5	Plan de puesta en marcha, formación del personal y certificaciones de calidad y medio ambiente	5
Criterio 6	Mejoras en el plan mantenimiento y servicio de asistencia de averías	2

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 70 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 40 aplicando la fórmula citada.

Se utilizará para el cálculo la cuota de arrendamiento mensual multiplicada por 48 (4 años por 12 meses)

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

La máxima puntuación será 8 puntos, aplicando la fórmula citada.

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

1. De multiplicar 928.000 (232.000 anuales por 4 años) impresiones en ByN para el equipo *TIPO A - Multifunción A4 Color*, por el precio de copia ofertado para dicho equipo en ByN.
2. De multiplicar 80.000 (20.000 anuales por 4 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 192.000 (48.000 anuales por 4 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 22 puntos, aplicando la fórmula citada.

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

1. De multiplicar 304.000 (76.000 anuales por 4 años) impresiones en Color para el equipo *TIPO A - Multifunción A4 Color*, por el precio de copia ofertado para dicho equipo en color.
2. De multiplicar 56.000 (14.000 anuales por 4 años) impresiones en Color para el equipo *TIPO B - Multifunción A3 Color*, por el precio de copia ofertado para dicho equipo en color.
3. De multiplicar 120.000 (30.000 anuales por 4 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 35 puntos en función de los siguientes criterios:

Criterio 4 - Mejoras técnicas de los equipos ofertados

Se valorará hasta 23 puntos las mejoras ofertadas sobre los requerimientos mínimos para cada tipo de equipo, siguiendo los siguientes criterios:

- a) TIPO A - Multifunción A4 Color, hasta 16 puntos
 - 1. Conversión a A3 (hasta 7 puntos). Sustitución de todos los equipos con tamaño de impresión en A4 por A3 cumpliendo con el mínimo de prestaciones exigidas en A4.
 - 2. Criterios principales (hasta 7 puntos). Velocidad superior a 20 ppm a color, velocidad de escaneo superior a 20 ipm en A4 a 300 ppp en blanco y negro a una cara, y resolución de impresión superior a 600x600 ppp.
 - 3. Criterios secundarios (hasta 2 puntos). Cualquier otro que suponga mejores prestaciones tecnológicas sobre las mínimas requeridas.

- b) TIPO B - Multifunción A3 Color, hasta 3 puntos
 - 1. Criterios principales (hasta 2 puntos). Velocidad superior a 20 ppm, velocidad de escaneo superior a 20 ipm en A4 a 300 ppp en blanco y negro a una cara, y resolución de impresión superior a 600x600 ppp.
 - 2. Criterios secundarios (hasta 1 punto). Cualquier otro que suponga mejores prestaciones tecnológicas sobre las mínimas requeridas.

- c) TIPO C - Multifunción A3 Color con acabadora, hasta 4 puntos
 - 1. Criterios principales (hasta 3 puntos). Velocidad superior a 30 ppm, velocidad de escaneo superior a 30 ipm en A4 a 300 ppp en blanco y negro a una cara, resolución de impresión superior a 1.200x1.200 ppp y acabadora con mayores prestaciones.
 - 2. Criterios secundarios (hasta 1 punto). Cualquier otro que suponga mejores prestaciones tecnológicas sobre las mínimas requeridas.

Criterio 5 - Plan de puesta en marcha y formación del personal

Se valorará hasta 5 puntos el plan de puesta en marcha y el despliegue de los equipos. Igualmente las propuestas de formación del personal y los tutoriales, así como las certificaciones de calidad y medio ambiente con las que cuente la empresa.

Criterio 6 - Mejoras en el plan mantenimiento y servicio de asistencia de averías

Se valorará hasta 2 puntos el plan de mantenimiento y servicio de asistencia de averías según se describe en la Cláusula 37 del presente pliego.

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 que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la oferta de la licitadora será descartada.

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 DE SISTEMA GESTIONADO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS PARA LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE ALICANTE

CLÁUSULA 29ª. 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 de documentos para CÁMARA ALICANTE.

CLÁUSULA 30ª 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 4 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 31ª 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.

31.1. Requerimiento equipos a suministrar

Los equipos ofertados serán de nueva fabricación en su totalidad, no admitiéndose equipos usados o reestructurados. 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 - Multifunción A4 Color	11
TIPO B - Multifunción A3 Color	1
TIPO C - Multifunción A3 Color con acabadora	1

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

A) Requerimientos comunes a todos los equipos

- Función de impresión y copia.
- Función de escaneo a color en red (destino a email, carpeta de red con o sin Directorio activos y FTP).
- Impresión a doble cara.
- Escaneo a doble cara automática.
- Sistemas operativos soportados: Microsoft Windows XP, Windows 7 32 y 64 bits, Windows 8 64 bits, Windows 10 64bits, Windows 2003 32 y 64 bits, Windows 2008 R2, Windows 2012, y Linux genérico.
- Conectividad: 10/100 Base-TX (RJ45) y USB 2.0
- Lenguaje de impresión: PCL5/6
- Se cumplirán los criterios energéticos establecidos en la etiqueta Energy Star en vigor.
- Pantalla táctil de 6''

B) Requerimientos equipo TIPO A - Multifunción A4 Color

- Multifunción a color.
- Velocidad de impresión a 20 ppm en A4 color a una cara.
- Formato papel máximo A4.

- Resolución de impresión: 600x600 ppp a color.
- Resolución de escaneo: 300x300 ppp a color.
- Velocidad de escaneo: 20 ipm en A4 a 300 ppp en blanco y negro a una cara.
- 1 Bandeja manual.
- 2 casetes de 500 hojas A4/80 gr en total.
- Pedestal original del equipo con ruedas (no serán validos pedestales que no estén expresamente indicados por el fabricante para el modelo ofertado).
- Disco duro o similar.
- Fax (Sólo en un equipo instalado en la Sede Central de Alicante).
- Lector de tarjetas de proximidad (sólo en equipos instalados en la Sede Central de Alicante según Anexo V).

C) Requerimientos equipo TIPO B - Multifunción A3 Color

- Multifunción a color con escáner a color.
- Velocidad de impresión a 20 ppm en A4 color a una cara.
- Formato papel máximo A3.
- Resolución de impresión: 600x600 ppp.
- Resolución de escaneo: 600x600 ppp.
- Velocidad de escaneo: 20 ipm en A4 a 300 ppp en blanco y negro a una cara.
- 1 Bandeja manual.
- 2 casetes de 1000 hojas A4/80 gr en total.
- 1 casete de 250 hojas A3/80 gr.
- Pedestal original del equipo con ruedas (no serán validos pedestales que no estén expresamente indicados por el fabricante para el modelo ofertado).
- Disco duro o similar.
- Pantalla táctil a color.
- Lector de tarjetas de proximidad.

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

- Multifunción a color con escáner a color.
- Velocidad de impresión a 30 ppm en A4 color a una cara.
- Formato papel máximo A3.
- Resolución de impresión: 1200x1200 ppp.
- Resolución de escaneo: 600x600 ppp.
- Velocidad de escaneo: 30 ipm en A4 a 300 ppp en blanco y negro a una cara.
- 1 Bandeja manual.
- 2 casetes de 1000 hojas A4/80 gr en total.
- 1 casete de 250 hojas A3/80 gr.

- Pedestal original del equipo con ruedas (no serán válidos pedestales que no estén expresamente indicados por el fabricante para el modelo ofertado).
- Disco duro o similar.
- Pantalla táctil a color.
- Lector de tarjetas de proximidad.
- Acabadora con funciones de plegado y grapado.

31.2. Software de gestión y tarjetas de proximidad

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

Se deberá proveer de las licencias necesarias para la instalación de las aplicaciones sobre un servidor virtualizado (WmWare), el cual lo proveerá la Cámara.

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 ByN o color e Impresión a doble cara.
- **Asignación de Cuotas económicas:** la solución permitirá establecer un precio por impresión en ByN 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 un mínimo de 150 licencias para usuarios, pudiendo ampliar en cualquier momento esta cantidad, sin coste adicional alguno.
- **Instalación:** la instalación, configuración, integración con AD y puesta en producción 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.

CLÁUSULA 32ª 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, formación a usuarios y técnicos, y propuestas de mejora.

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 33ª 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 34ª 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 otros diez días naturales, a petición del adjudicatario, cuando concurrieran circunstancias excepcionales que justifiquen esta ampliación.

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 35ª 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 15:00 pudiendo cursar incidencias hasta las 18:00h.
- Deberá garantizarse un tiempo de respuesta, en caso de avería, inferior a las 4 horas. Si debido al tipo de avería requiriera la asistencia in situ de un técnico, el plazo será de 8 horas.
- En el caso que transcurridas 72 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.
- 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 36ª 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 37ª 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 una 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 realizara 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 38ª CERTIFICADOS

Se valorará positivamente la presentación de certificados expedidos por órganos independientes que acrediten el cumplimiento de determinadas normas de garantía de la calidad o de gestión medioambiental.

CLÁUSULA 39ª 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.

CLÁUSULA 40ª RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El Contratante podrá resolver el contrato sin más requisitos o consecuencias que la de notificar por escrito a la otra parte, con acuse de recibo, e indicación de la fecha a partir de la cual dejará de estar en vigor el contrato con una antelación mínima de 30 días.

En caso de resolución de este contrato, CÁMARA ALICANTE, por cuenta y riesgo del adjudicatario, todas los trabajos de este Servicio, bien por administración, bien por adjudicación directa, etc. o mediante un nuevo concurso en caso de que el Contratista no las efectuare con arreglo a las condiciones estipuladas y plazos y prórrogas justificadas ante CÁMARA ALICANTE, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar según la normativa vigente.

ANEXOS AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE CONDICIONES TECNICAS

Anexo I: Modelo de presentación de proposición

Anexo II: Modelo de declaración responsable

Anexo III: Modelo de oferta económica

Anexo IV: Sometimiento a arbitraje

Anexo V: Ubicación de equipos

Anexo VI: Modelos de tablas resumen equipos ofertados

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-02/2016), 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 y FAX:
.....
....
- 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 conecedor/a del Pliego que ha de regir la contratación de.....(Expte nº A-02/2016) 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-02/2016)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 - Multifunción A4 Color	
Equipo - TIPO B - Multifunción A3 Color	
Equipo - TIPO C - Multifunción A3 Color con acabadora	

Precio por copia en Color

Equipo - TIPO A - Multifunción A4 Color	
Equipo - TIPO B - Multifunción A3 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 decon 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 Plaza Ruperto Chapí, 3 - Alicante				
	Planta Baja			1
	1ª Planta	2		
	2ª Planta	1		
	3ª Planta	1 (*)		
	4ª Planta	1	1	
	6ª Planta	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 Torreveija Av.Nenufares s/n - Torreveija				
	Recepción	1		
Vivero de Empresas Villena Paraje Prado de la Vila 95 - Villena				
	Recepción	1		
	TOTAL	11	1	1

(*) Equipo con fax

ANEXO VI

MODELOS DE TABLAS RESUMEN EQUIPOS OFERTADOS

Tabla resumen características y mejoras valorables

TIPO A - Multifunción A4 Color

Equipo Ofertado

Fabricante: _____

Modelo: _____

Prestaciones y mejoras

Prestación	Requerimiento Mínimo	Conversión a A3	Mejoras valorables Criterios principales	Mejoras Valorables Criterios secundarios
Multifunción A4	A4			
Velocidad de impresión	20 ppm			
Velocidad de escaneo en A4 ByN 300 ppp a una cara	20 ipm			
Resolución de impresión	600 x600 ppp			
Resolución de escaneo	300x300 ppp			
Número de cassetes	2			
Capacidad total de hojas A4/ 80 gr en cassetes	500 hojas			
Capacidad bandeja manual multipropósito	50 hojas			
Pantalla táctil	6 pulgadas			
Otras Mejoras				

TIPO B - Multifunción A3 Color

Equipo Ofertado

Fabricante: _____

Modelo: _____

Prestaciones y mejoras

Prestación	Requerimiento Mínimo	Mejoras valorables Criterios principales	Mejoras Valorables Criterios secundarios
Velocidad de impresión	20 ppm		
Velocidad de escaneo en A4 ByN 300 ppp a una cara	20 ipm		
Resolución de impresión	600 x600 ppp		
Resolución de escaneo	600x600 ppp		
Número de cassetes	2		
Capacidad total de hojas A4/ 80 gr en cassetes	500 hojas		
Capacidad bandeja manual multipropósito	50 hojas		
Pantalla táctil	6 pulgadas		
Otras Mejoras			

TIPO C - Multifunción A3 Color con acabadora

Equipo Ofertado

Fabricante: _____

Modelo: _____

Prestaciones y mejoras

Prestación	Requerimiento Mínimo	Mejoras valorables Criterios principales	Mejoras Valorables Criterios principales
Velocidad de impresión	30 ppm		
Velocidad de escaneo en A4 ByN 300 ppp a una cara	30 ipm		
Acabadora mejores prestaciones	Plegado y grapado		
Resolución de impresión	1200 x1200 ppp		
Resolución de escaneo	600x600 ppp		
Número de cassetes	3		
Capacidad total de hojas A4/ 80 gr en cassetes	1.000 hojas		
Capacidad total de hojas A3/ 80 gr en cassetes	250 Hojas		
Capacidad bandeja manual multipropósito	50 hojas		
Pantalla táctil	6 pulgadas		
Otras Mejoras			