



Visto el Informe del Servicio Jurídico de fecha 27 de mayo de 2020 al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de fecha 7 de mayo de 2020, se procede a redactar el siguiente:

## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

### PROCEDIMIENTO ABIERTO

### CONTRATO DE SERVICIOS

### VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

#### Contratación centralizada Servicio Corporativo de Impresión y Fotocopiado de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Árbol 2020-2025).

#### 1. OBJETO, NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

##### 1.1 Objeto.

El objeto del contrato al que se refiere el presente Pliego es el que se describe en el **apartado B del Anexo I** conforme a las características que figuran en el pliego de prescripciones técnicas particulares (PPT).

En el caso de que se establezcan lotes, se podrá licitar a la totalidad de los lotes del contrato o por lotes, salvo que se haya establecido alguna limitación en el **apartado B del Anexo I**.

La prestación se ajustará a las condiciones que figuran en este pliego y en el de PPT, que tienen carácter contractual. En caso de discrepancia entre este pliego y el PPT prevalecerá el primero de ellos.

##### 1.2. Naturaleza.

El presente **contrato** se califica como de **servicios** sujeto a regulación armonizada al amparo del artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE (en adelante LCSP), y tendrá naturaleza administrativa, de acuerdo con lo determinado en el artículo 25 de la citada norma.

De conformidad con el artículo 22 de la LCSP tiene la consideración de contrato sujeto a regulación armonizada, y por lo tanto deberá ser sometidos al régimen de publicidad del DOUE sus procedimientos de adjudicación, los contratos de servicios cuya cuantía sea igual o exceda a la estipulada en el citado precepto, cuantía que ha sido fijada para el año 2020 en la Orden HAC/1272/2019, de 16 de diciembre, por la que se publican los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2020.

##### 1.3. Régimen jurídico y órgano de contratación.

El contrato se registrará en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción por la Ley





9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP) y disposiciones de desarrollo dictadas en materia de contratos en la medida en lo que no se opongan a ella, así como a cualquier otra norma de desarrollo que se apruebe, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Se trata de un contrato de contratación centralizada de los regulados en el Decreto 82/2001, de 16 de noviembre, por el que se regula la contratación centralizada de bienes, servicios y suministros (artículo 2.1.c.), al que se han adherido los siguientes Entes del Sector Público de la Región:

- Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia.
- Instituto de Industrias Culturales y de las Artes de la Región de Murcia.
- Instituto de Turismo de la Región de Murcia.
- Radio Televisión de la Región de Murcia.

Al tratarse de un contrato de carácter centralizado, además de las características del órgano de contratación que vienen reguladas en la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia y la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, hay que tener presente el Decreto 82/2001 de 16 de noviembre, que atribuye la competencia en este tipo de contratos al Consejero de Presidencia y Hacienda, y la Orden de 18 de septiembre de 2019 del Consejero de Presidencia y Hacienda, por la que se delegan competencias del titular del departamento en los titulares de los Órganos Directivos de la Consejería, que a su vez, delega las competencias que le atribuye aquella disposición Reglamentaria en la Directora General de Patrimonio.

Asimismo se encuentra sometido a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de Derechos Digitales y sus disposiciones de desarrollo, así como al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD) y demás normativa de la Unión Europea (UE) en materia de protección de datos.

## 2. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

### 2.1. Aplicación presupuestaria.

Las obligaciones económicas que se deriven de la ejecución del contrato se imputarán a la partida presupuestaria que figura en el **apartado D del Anexo I** del presente pliego.

### 2.2. Financiación de distinta procedencia.

Cuando en la financiación haya aportaciones de distinta procedencia se estará a lo dispuesto en el artículo 116 LCSP.

Si el contrato se financia con fondos europeos, deberá someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y ser coherente con la actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo





promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y a Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006, del Consejo.

### 2.3. Gastos de tramitación anticipada.

En el supuesto de que se trate de un expediente de tramitación anticipada, en el expediente constará la existencia de crédito mediante la presencia en el mismo del certificado de la Dirección General de Presupuestos, y emitido en cumplimiento de lo previsto en la regla 7 de la Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de 15 de diciembre de 1997, por la que se aprueba la Instrucción de contabilidad de gastos de tramitación anticipada, y la Orden de la citada Consejería de 26/06/2001 por la que se modifica la anterior y demás normativa aplicable. Igualmente será de aplicación lo previsto al respecto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El expediente podrá ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente, quedando la adjudicación de este contrato sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente, de conformidad con el artículo 117 de la LCSP.

Cuando se trate de este supuesto, en la partida presupuestaria consignada en el apartado D del Anexo I figurará como primera o única anualidad la del ejercicio siguiente al del inicio de expediente de contratación.

### 2.4. Sistema de determinación del precio.

El sistema para la determinación del precio del contrato será el que se establezca en el **apartado C del Anexo I**, siendo su importe máximo a efectos de licitación, el que figura en ese apartado.

### 2.5. Presupuesto base de licitación.

Es el indicado en el **apartado C del Anexo I**, y se corresponde con el límite máximo de gasto que, en virtud del contrato, puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo disposición en contrario, y a todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará en cuantía aparte.

### 2.6. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato es el indicado en el **apartado C del Anexo I**.





## 2.7. Revisión de precios.

El precio del contrato podrá ser objeto de revisión, siempre y cuando se recoja esta posibilidad y condiciones de la misma en el **apartado E del Anexo I**, de conformidad con lo regulado en el artículo 103 LCSP. Cuando la revisión no proceda, se hará constar así en el expresado apartado.

## 3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

### 3.1. Procedimiento.

El presente contrato se adjudicará por el procedimiento abierto utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio, de conformidad con lo previsto en los artículos 145, 146 y 156, 157 y 158 de la LCSP, por los correspondientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) y los demás artículos de la LCSP que le sean de aplicación. Para la valoración de las proposiciones se aplicarán los criterios que vienen señalados en el **apartado K del Anexo I**.

### 3.2. Aptitud para contratar.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar especificadas en el artículo 71 de la LCSP.

Los requisitos mínimos de solvencia que debe reunir el empresario para concurrir a esta licitación y la documentación requerida para acreditar los mismos se especifican en el **apartado J del Anexo I**.

En el caso de que así se indique en el citado **apartado J**, los contratistas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 66 de la LCSP, las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto y ámbito de actividad, que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propias.

Cuando el licitador sea empresario extranjero de Estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo la capacidad para contratar se determinará de conformidad con el artículo 67 de la LCSP. Cuando el licitador sea empresa no comunitaria de Estado no encuadrado en los dos grupos antes referidos deberá justificar su capacidad según lo establecido en el artículo 68 de la LCSP.

No podrán concurrir a la licitación personas físicas o jurídicas incurso en alguna de las circunstancias especificadas en el artículo 71 de la LCSP.

### 3.3. Integración de la solvencia con medios externos.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios y que la entidad o entidades a las que recurra no estén incurso en la prohibición de contratar y se actuará en estos casos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 LCSP.





Cuando una empresa recurra a las capacidades de otras entidades en lo que respecta a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera, se exigirá formas de responsabilidad conjunta de carácter solidario entre aquella entidad y las otras en la ejecución del contrato.

### 3.4. Unión Temporal de Empresas.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 69 de la LCSP y el artículo 24 del RGLCAP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas, según dispone el artículo 69.3 de la LCSP. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión Temporal de Empresas, conforme al **Anexo V** de este pliego.

La duración de las Uniones Temporales de Empresarios deberá ser coincidente con la del contrato y hasta la extinción de éste como mínimo.

### 3.5. Proposiciones de los interesados.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la Mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

### 3.6. Información a los licitadores.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis (6) días antes de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce (12 días) antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o de la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

En los casos en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los pliegos o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y, en este caso, se harán públicas en el perfil de contratante en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación.

### 3.7. Documentación a presentar.





Los licitadores presentarán **tres sobres** con el contenido que se detalla más adelante, que deberán ir cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, en los que, de modo visible en el exterior, se indicará: Número del sobre (“Sobre número 1”, “Sobre número 2” o “Sobre número 3”), el órgano de contratación al que se dirige; el título de la licitación y número de expediente; nombre y apellidos del licitador o la razón social y denominación de la empresa licitadora con sus correspondientes CIF, y nombre y apellidos de quien firme la proposición, NIF y el carácter con que lo hace; la dirección de correo electrónico y número de teléfono móvil. Cuando se trate de una proposición presentada por empresarios que vayan a constituirse en UTE, además de lo anterior, en el sobre se deberá indicar el nombre y NIF del representante y su dirección de correo electrónico y número de teléfono móvil.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente en un índice. Los documentos se deberán presentar en original, sellados, firmados y redactados en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial.

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a su oferta cuanta información complementaria considere de interés, deberá estar estructurada de la siguiente forma:

**Sobre número 1.** Documentación de carácter general. Contendrá la documentación administrativa que acredite el cumplimiento de lo dispuesto en la LCSP. En ningún caso se incluirá en este sobre ningún aspecto económico, técnico o información que permita estimar o inferir valoraciones de la oferta.

**Sobre número 2.** Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables mediante juicio de valor.

**Sobre número 3. Oferta económica** y, en su caso, demás documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables mediante criterios objetivos.

### 3.7.1. CONTENIDO DEL SOBRE Nº 1: Documentación de carácter general.

a) Declaración responsable (DEUC), cumplimentada siguiendo las instrucciones del **Anexo II** firmada por el representante legal de la empresa y, en caso de UTE una declaración por cada una de las empresas que la compongan, relativa a los siguientes extremos:

- I. Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.
- II. Ostentar la representación de la sociedad que presenta la oferta, salvo que el licitador sea una persona física.
- III. Contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente.
- IV. Contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.
- V. No estar incurso en prohibición de contratar por alguna de las causas enumeradas en las letras a) a e) del artículo 71.1 de la LCSP.
- VI. Declaración de que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de las mismas, persona alguna a las que se hace referencia la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política, modificado por la disposición adicional segunda de la Ley 6/2004, el Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, en la parte III, apartado D del DEUC, relativo a los motivos de exclusión puramente nacionales.





**VII.** No estar incurso en prohibición de contratar por alguna de las causas enumeradas en las letras f) a h) del artículo 71.1, y en las especificadas en el apartado 2 de ese mismo artículo de la LCSP, en la parte III, apartado D del DEUC, relativo a los motivos de exclusión puramente nacionales.

**VIII.** Declaración de que son válidos y están vigentes los datos que constan en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, relativos a la empresa licitadora.

**IX.** Y se pronunciará sobre la existencia del compromiso a que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP, relativo a la integración de la solvencia con medios externos.

Se podrá acceder, para su cumplimentación a <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

(Se podrá rellenar un DEUC nuevo o importar el preparado para esta licitación y cuyo archivo en formato .xml podrá obtenerse en el perfil del contratante).

Una vez finalizada su cumplimentación, deberá imprimirse e introducirse en el sobre nº 1.

**b)** Declaración responsable complementaria según modelo del **Anexo III**, que es complementaria de la efectuada en el DEUC, firmada por el representante legal de la empresa y, en caso de UTE por el de cada una de las empresas que la compongan y relativa a los siguientes extremos:

**I.** Manifestación relativa a si autoriza, o no, a la Administración a obtener, de forma electrónica o por otros medios, los certificados de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la AEAT, con Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con la Seguridad Social y de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

**II.** Declaración relativa a las empresas que pertenecen al mismo grupo empresarial, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del art. 42.1 del Código de Comercio, señalando en caso afirmativo las denominaciones sociales de las empresas de dicho grupo que concurren a esta licitación, siéndoles de aplicación a dichas empresas lo establecido en el art. 86.1 y 86.2 RGLCAP; igualmente, declaración de si la licitadora es, o no, una PYME.

**III.** Datos para que la Administración pueda realizar las notificaciones mediante dirección electrónica habilitada.

**IV.** Dirección de correo electrónico donde el órgano de contratación pueda efectuar comunicaciones electrónicas.

**V.** En el supuesto de que la empresa fuese extranjera, la declaración responsable también incluirá el sometimiento al fuero español.

**c)** En su caso, compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios especificados en el **apartado J del Anexo I**, según modelo contenido en el **Anexo IV** del presente Pliego.

**d)** En el supuesto en que el **apartado G del Anexo I** se exija la constitución de garantía provisional, se aportará el documento acreditativo de haberla constituido, en el modo que señala el artículo 106.3 de la LCSP.





e) En el supuesto de que la oferta fuese presentada por una unión temporal de empresarios, deberá acompañar a aquella el compromiso de constitución de la unión según **Anexo V**, compromiso que especificará los extremos enumerados en el artículo 69.3 de la LCSP. Igualmente, tanto el sobre de presentación de la oferta, como el referido compromiso, deberán estar firmados por el representante de cada una de ellas.

f) En su caso, el contratista podrá designar como **confidenciales** alguno o algunos de los documentos aportados; circunstancia que deberá reflejarse claramente, sobreimpresa al margen, o de cualquier otra forma, en el documento señalado como tal, adjuntando declaración responsable según **Anexo VI**.

Se advierte que, de conformidad con el artículo 71.1 e) de la LCSP, es causa de prohibición para contratar con el Sector Público el incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a la capacidad o solvencia.

### 3.7.2. CONTENIDO DEL SOBRE Nº 2: Documentación acreditativa de los criterios de adjudicación susceptibles de valoración mediante un juicio de valor.

En este sobre se incluirá la documentación relativa a los apartados valorables mediante juicio de valor, siguiendo los sub-apartados descritos en el **apartado K del ANEXO I**, con el fin de facilitar su valoración y se ajustará en el modelo del **ANEXO VII** de este pliego, debiendo ir firmada por el representante legal de la empresa y, en caso de UTE, por el de cada una de las empresas que la compongan.

Además, deberán incluirse en este sobre las acreditaciones y/o certificaciones correspondientes que respalden la veracidad de las propuestas del licitador.

El licitador deberá presentar su oferta obligatoriamente en formato electrónico PDF (con capacidad de realizar búsquedas), firmada digitalmente y en soporte CDROM, DVD o USB (preferiblemente) y también en papel.

La documentación de este sobre deberá seguir esta estructura:

1. **Índice.**
2. **Características de dispositivos.** En este apartado, el licitador describirá las características técnicas de los equipos ofertados, en respuesta a los requisitos establecidos en el apartado [6.1] del PPT. Para cada tipo de dispositivo, deberá cumplimentar obligatoriamente el formulario descrito en el **ANEXO VII** de este pliego. Además, deberá incluir la hoja de características técnicas (*data sheet*) del fabricante donde se puedan contrastar los datos cumplimentados en el formulario, así como el enlace web público (que no requiera autenticación) a la página del fabricante donde esté publicada la ficha técnica del producto ofertado.
3. **Características del sistema de gestión y control.** En este apartado el licitador describirá el sistema informático de gestión y control centralizado cuyos requisitos mínimos se establecen en el apartado [6.3] del PPT. Además, deberá describir la arquitectura del sistema y los requisitos hardware y software de cara a su instalación en el CPD de la CARM. También describirá el **sistema de informes** para el seguimiento y control del servicio, así como su propuesta de listados iniciales.
4. **Características de clientes de impresión.** Descripción de la solución técnica para impresión desde los puestos cliente (PCs, tabletas, teléfonos...) en los diferentes entornos tecnológicos descritos en el apartado [6.4] del PPT.





5. **Criterios de comunicaciones.** El licitador deberá describir la arquitectura de comunicaciones de su solución y sus requisitos, de forma que no sature las conexiones de red. También deberá tener en cuenta la solución para sedes remotas con líneas de bajo ancho de banda, tal y como establece el apartado [6.5] del PPT.
6. **Criterios de seguridad.** El licitador deberá describir las medidas para que el servicio prestado y el sistema en general permitan el cumplimiento del ENS, tal y como se establece en el apartado [6.6] del PPT y en general todas las características de los dispositivos y del sistema relacionadas con la seguridad.
7. **Criterios medioambientales.** El licitador describirá en este punto los aspectos que considere adecuados para la valoración del apartado [6.7], como certificaciones medioambientales de los dispositivos, del fabricante y del licitador, inscripción en el registro de huella de carbono, etc.
8. **Gestión y operación del servicio.** Respuesta a requisitos del apartado [7.1] del PPT.
9. **Mantenimiento preventivo.** Respuesta a requisitos del apartado [7.2] del PPT.
10. **Mantenimiento reactivo.** Respuesta a requisitos del apartado [7.3] del PPT. Deberá incluir las certificaciones que acrediten que el licitador (o la empresa subcontratada) es servicio técnico oficial de las marcas de los dispositivos utilizados.
11. **Mantenimiento del sistema informático.** Respuesta a requisitos del apartado [7.4] del PPT.
12. **Transporte de dispositivos.** Respuesta a requisitos del apartado [7.5] del PPT.
13. **Gestión de calidad y medición del servicio.** Respuesta a requisitos del apartado [7.7] del PPT.
14. **Consultoría.** Respuesta a requisitos del apartado [7.8] del PPT.
15. **Recursos destinados al servicio.** Respuesta a requisitos del apartado [7.9] del PPT.
16. **Implantación del servicio.** Aunque el apartado [8.1] del PPT describe la planificación general de la implantación, el licitador deberá concretar su propuesta. También deberá describir el plan de formación a usuarios y la campaña de comunicación.
17. **Seguridad y confidencialidad de la información.** De disponer de ella, el licitador incluirá la Certificación de Conformidad con el ENS para sistemas de categoría ALTA. De no disponer de ella, incluirá su compromiso de obtener dicha certificación en el plazo máximo de dos años desde el inicio del contrato, tal y como establece el apartado [10.3] del PPT.
18. **Escenario de muestra para pruebas y mediciones.** El licitador deberá realizar una descripción del entorno de muestra requerido en el apartado [11 – Escenario de muestra para pruebas y mediciones] del PPT y la ubicación donde habilitará dicho escenario de muestra.

### 3.7.3. CONTENIDO DEL SOBRE Nº 3: Oferta económica y, en su caso, demás documentación relativa a otros criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas.

En este sobre, los licitadores incluirán la oferta correspondiente a los criterios evaluables mediante fórmulas que figuran en el **apartado K del Anexo I**. Deberá presentar su oferta obligatoriamente en formato electrónico PDF (con capacidad de realizar búsquedas), firmada digitalmente y en soporte CDROM, DVD o USB (preferiblemente) y también en papel.

La oferta económica se ajustará al modelo establecido en el **Anexo VIII**. Para ello al menos deberá contener:





## 1. Oferta económica.

Los datos económicos se indicarán cumplimentando el **ANEXO VIII**. En la página web del portal del contratante podrá descargar el **Anexo** en formato electrónico que le facilitará obtener los importes totales del servicio siguiendo los criterios establecidos en los pliegos.

Los precios unitarios propuestos por el licitador no podrán superar los precios unitarios máximos indicados en dicho formulario.

El IVA se calculará sobre los importes sin IVA, redondeando a dos decimales. Igualmente, el IVA del importe total se calculará sobre el importe total sin IVA, no como la suma de los IVAs.

En dicho formulario el licitador reflejará:

**Coste fijo anual para cada tipo de dispositivo y componente opcional.** Este importe, ponderado por la cantidad dispositivos de cada tipo solicitados, dará el importe propuesto por el licitador para el concepto de costes fijos del servicio.

**Precio por copia B/N A4.**

**Precio por copia color A4.**

Los precios por copia, ponderados por la estimación de copias B/N y color, darán el importe propuesto por el licitador para el concepto de consumo o coste variable del servicio.

**Importe total del servicio.** Vendrá determinado por la suma de los costes fijos más los costes derivados del número de copias

## 2. Incremento de copias.

El licitador deberá indicar en este apartado la cantidad total de copias adicionales B/N que oferte sin coste, de acuerdo a lo establecido en el **apartado K.1.subapartado 1.2**. Incremento de copias de los criterios de valoración del **ANEXO I**.

## 3. Provisión de nuevos puntos.

El licitador deberá indicar si opta por proporcionar equipos nuevos transcurridos dos años desde el inicio del contrato, en lugar de equipos usados, tal y como establece el apartado [7.6 Provisión de dispositivos tras el inicio del contrato] del PPT.

## 4. Transición del servicio.

El licitador deberá presentar declaración responsable de su compromiso de prestar el servicio mediante la subcontratación del adjudicatario anterior durante el tiempo que dure la implantación del servicio y en los puntos de impresión que aún no hayan sido implantados, según se establece en el apartado [8.2] del PPT, o bien, en caso de que se trate de la misma empresa, compromiso de prestar el servicio aplicando los costes variables que en el contrato anterior.

## 5. Devolución del servicio.

El licitador deberá presentar declaración responsable de su compromiso de ser subcontratado por la siguiente empresa adjudicataria durante el tipo que dure la implantación del siguiente contrato, según se establece en el apartado [8.3] del PPT.

Deberá indicar la cantidad de dispositivos de cada tipo que donará a centros docentes a la finalización del contrato.





### 3.8. Empleo de medios electrónicos en notificaciones y comunicaciones derivadas del procedimiento.

Las notificaciones que deriven del presente procedimiento se realizarán mediante **dirección electrónica habilitada (DEH)** (<https://notificaciones.060.es>), de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, en relación con la Orden 28 de octubre de 2016, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se disponen los sistemas de notificación electrónica de la administración pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

La comunicación de actos no objeto de notificación se realizará mediante medios electrónicos, utilizándose a tal efecto la dirección de correo electrónico facilitada por el licitador.

No obstante, podrá utilizarse la comunicación oral para comunicaciones distintas de las relativas a los elementos esenciales de un procedimiento de contratación, siempre que el contenido de la comunicación oral esté suficientemente documentado.

### 3.9. Documentos y datos declarados como confidenciales por los licitadores.

El licitador deberá tener en consideración lo dispuesto en el artículo 133 de la LCSP cuando realicen una declaración designando como confidencial una determinada información. Sin embargo, el deber de confidencialidad no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario y se estará en cuanto a la extensión y límites del citado deber a lo dispuesto en el artículo citado.

La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando, además, los motivos que la justifican. No se considerarán confidenciales los documentos que no hayan sido expresamente calificados y justificados como tales por los licitadores.

El órgano de contratación y los servicios dependientes del mismo no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar la oferta.

## 4. ANUNCIO DE LICITACIÓN, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

### 4.1. Anuncio de licitación y plazo de proposiciones.

El anuncio de licitación se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación y en el caso de contratos sujetos a regulación armonizada, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

El plazo de presentación de proposiciones será el fijado en el anuncio de licitación del contrato.

### 4.2. Lugar de presentación.

La presentación de las proposiciones para participar en la presente contratación se llevará a cabo utilizando medios no electrónicos de conformidad con los supuestos a que se refieren los números 3 y 4 de la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP.

Respecto de su cumplimiento, se justifica la no presentación electrónica de ofertas en un Informe emitido





por el órgano de contratación de fecha 1 de abril de 2020 sobre la imposibilidad de licitación electrónica en la CARM de conformidad con el Informe de la Dirección General de Informática Corporativa de fecha 5 de febrero de 2020, en el que se establece que: *“Como la licitación electrónica de PLACSP requiere disponer de toda la información del perfil de contratante en PLACSP y por otra parte, está establecido en la CARM el perfil de contratante alojado en la CARM como el válido, tiene necesariamente que completarse el paso a producción de la ‘integración sistémica’ de las aplicaciones CARM con PLACSP para poder realizar la licitación electrónica en PLACSP”,* concluyendo el Informe: *“A fecha de hoy hasta que no se indique por la Dirección General de Informática Corporativa no es posible, con los medios que disponemos, implantar la licitación electrónica en esta Consejería, y por tanto, la presentación electrónica de ofertas”.*

Las proposiciones se presentarán necesaria y únicamente en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro Avda. Tte. Flomesta (OAMR) de esta Consejería, sito en la avenida Teniente Flomesta, s/n, 30071-Murcia. Horario: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas o por correo certificado de conformidad con el artículo 80.4 del RD 1098/2001.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, deberán remitirse a la dirección del Registro indicada y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del RGLCAP con referencia al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama, en el que se consigne el nº de expediente, título del contrato y nombre del licitador. También podrá anunciarse por correo electrónico a la dirección que figure en el anuncio haciendo pública la licitación. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en el fax, telegrama o correo electrónico se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

## 5. MESA DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación estará asistido por una mesa de contratación, cuya composición se publicará en el perfil del contratante.

La Mesa de Contratación, como órgano de asistencia en materia de contratación a que hace referencia el artículo 326 de la LCSP y con las funciones señaladas en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público se constituirá de acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El resultado de los actos de la Mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación a través de la Dirección Electrónica Habilitada, según proceda, a los licitadores afectados.

Los miembros de la Mesa/Presidente de la Mesa o persona en quien se delegue sus funciones, el experto encargado de evaluar ofertas y, en su caso, del organismo técnico especializado al que corresponda la





evaluación de las ofertas, harán una declaración expresa de ausencia de conflicto de intereses, de conformidad con lo previsto en el artículo 64 de la LCSP y, en caso de financiación con fondos europeos, con el artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE (Reglamento 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018 sobre las normas europeas aplicables al presupuesto general de la Unión). La misma declaración expresa de ausencia de conflicto de intereses será exigida a los técnicos que emitan cualquier tipo de informe en el expediente de contratación, declaración que formará parte del expediente.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, mediante dirección electrónica habilitada.

## 6. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

### 6.1. Apertura del sobre nº 1: Documentación General.

La mesa de contratación calificará la declaración responsable y el resto de documentación administrativa contenida en el sobre nº 1.

Si la mesa observara defectos subsanables en la documentación presentada, dará un plazo de tres (3) días al licitador, a contar desde la puesta a disposición del mismo de la comunicación en la dirección de correo electrónico facilitada en el **ANEXO III**, o en caso de UTE, en el **ANEXO V**, para que los corrija, sin perjuicio de que la presencia de defectos o vicios insubsanables pueda determinar la exclusión de la oferta.

Cuando el órgano o la mesa de contratación consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato, podrán pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos.

No obstante lo anterior, según lo dispuesto en el artículo 140.3 de la LCSP, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en el Registro Oficial de Licitadores o que figuren en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

A los efectos establecidos en los artículos 65 a 76 de la LCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios en los términos de los artículos 95 de la LCSP y 22 RGLCAP, lo que deberá cumplimentar en el plazo máximo de cinco días naturales, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

Se excluirá del procedimiento de contratación a aquellos licitadores que incorporen en el sobre nº 1, documentación que deba ser objeto de evaluación posterior y que deba ser incorporada en el sobre nº 2 y/o nº 3.

Finalmente, la Mesa de contratación procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

### 6.2. Apertura del sobre nº 2: Oferta referida a aspectos cuya evaluación dependa de un juicio de valor.

De conformidad con artículo 157.3 de la LCSP se procederá, en un plazo no superior a 20 días a contar desde la finalización de presentación de ofertas, a la apertura del **sobre nº 2**, al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el **apartado K del Anexo I**. La aplicación de los criterios





de adjudicación se efectuará por los siguientes órganos:

- a) Cuando la ponderación atribuida a los criterios dependientes de juicio de valor sea superior a la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, la valoración la realizará un comité de expertos con cualificación apropiada o será encomendada a un organismo técnico especializado, cuyas designaciones se publicarán en el perfil de contratante del órgano de contratación.
- b) En los restantes casos la valoración la realizará la Mesa de Contratación, a cuyo efecto podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos.

Se excluirá del procedimiento de contratación a aquellos licitadores que incorporen en el Sobre nº 2, documentación que deba ser objeto de evaluación posterior y que deba ser incorporada en el Sobre nº 3.

La Mesa solicitará, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

### **6.3. Apertura del sobre nº 3: Oferta económica y, en su caso, documentación relativa a criterios de adjudicación evaluables mediante fórmula.**

En el acto público a celebrar en el lugar, fecha y hora anunciados en el perfil de contratante, se informará de las proposiciones admitidas y, en su caso, de las excluidas y las causas de inadmisión, procediendo, posteriormente, a la apertura del sobre nº 3 y a dar lectura de las ofertas económicas y, en su caso, de las ofertas relativas a otros criterios de adjudicación evaluables mediante fórmula. En el caso de que existan criterios dependientes de juicio de valor, que deben ser objeto de evaluación previa, se dará a conocer en este acto el resultado de la misma.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el **apartado K del ANEXO I**.

La Mesa remitirá a la Dirección General competente por razón de la materia objeto del contrato, el resultado de la apertura de las proposiciones cuantificables mediante aplicación de fórmulas, al objeto de verificar los resultados relativos a la existencia o no de ofertas anormalmente bajas.

### **6.4. Ofertas anormalmente bajas.**

Cuando la Mesa de Contratación hubiese identificado una o varias empresas en presunción de anormalidad, deberá requerir al licitador o licitadores que las hubieren presentado para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de los costes o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad, y seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP.

Para la identificación de las ofertas que se encuentran incursas en presunción de anormalidad, la Mesa de Contratación aplicará los parámetros objetivos establecidos en el **apartado L del ANEXO I**.

Las propuestas que sean rechazadas por ser consideradas anormalmente bajas después de realizados los trámites establecidos en el artículo 149, serán excluidas del procedimiento de licitación.

### **6.5. Propuesta de adjudicación.**





De conformidad con el artículo 150.1 de la LCSP la Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación. Tratándose de varios criterios de adjudicación, la clasificación por orden decreciente será la que resulte de la suma de las puntuaciones obtenidas por los criterios evaluables mediante juicios de valor y las obtenidas por los criterios evaluables de manera automática por cada uno de los distintos licitadores.

Cuando se produzca empate entre ofertas, se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 147.2 de la LCSP, salvo que se hubieran establecido unos específicos en el **apartado K del Anexo I**. A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas. Cada licitador afectado por el empate deberá aportar la documentación acreditativa de la circunstancia que alegue. Esta documentación será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

## 6.6. Documentación a requerir al propuesto como adjudicatario.

Al licitador propuesto por la Mesa de Contratación se le requerirá para que en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- a) La documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo. Necesariamente, entre la misma, deberá constar la documentación que acredite la personalidad de la empresa y el ámbito de su actividad; la que acredite, en su caso, la representación, según lo dispuesto en el artículo 21 del RGLCAP; y la que acredite la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, según los medios de acreditación especificados en el **apartado J del Anexo I**.
- b) Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva que figura en el **apartado G del Anexo I**.
- c) El compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP, en su caso.
- d) La documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato a los que se refiere el artículo 76.2 de la LCSP, en su caso; **apartado J del Anexo I**.
- e) Cuando el licitador sea empresario extranjero de Estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo la acreditación de su capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones se podrá realizar bien mediante consulta en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados de un Estado miembro, bien mediante la aportación de la documentación de la documentación acreditativa de los citados extremos.
- f) Si resulta exigible como condición de aptitud para contratar se aportará la Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato; **apartado J del Anexo I**.
- g) Cumplimiento de **normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental**. Si así se prevé en el **apartado J del Anexo I**, se deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar incluso cuando se aporte el certificado acreditativo de la clasificación.

En el supuesto de que el licitador no haya autorizado al órgano de contratación a obtener de forma





electrónica o por otros medios los certificados de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de sus obligaciones con la Seguridad Social y de estar dado de alta en el IAE, deberá presentar, asimismo, la siguiente documentación:

- a) Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente o último recibo, complementado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en dicho impuesto. Si la empresa no está obligada, deberá presentar el alta de declaración censal, según modelo 036, regulado en la Orden EHA 1274/2007, de 26 de abril.
- b) Certificación positiva vigente de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado.
- c) Certificación positiva vigente de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia regulado en la Orden de 1 de abril de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.
- d) Certificación positiva vigente de encontrarse al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social. Esta certificación podrá ser solicitada por el Órgano de contratación, además, en cualquier momento de vigencia del contrato.

El licitador también podrá autorizar al órgano de contratación para que pueda obtener de forma electrónica o por otros medios los certificados de estar al corriente en sus pagos con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y con la Seguridad Social y de alta en el IAE necesarios para la tramitación de este procedimiento, en cuyo caso no será necesario presentar estos certificados, **Anexo III** de este pliego.

En cualquier caso, la presentación del Certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, o por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados señalados anteriormente, respecto de aquellas circunstancias que figuren inscritas. La aportación de dicho certificado deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador relativa a la validez y vigencia de los referidos datos.

En el supuesto de que en el plazo otorgado el licitador propuesto no aporte la documentación requerida, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar sobre la garantía provisional, si se hubiese exigido, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 71.2 a) de la LCSP, procediéndose seguidamente a requerir la misma documentación al licitador siguiente.

### 6.7. Garantía definitiva.

La garantía definitiva será constituida por el importe indicado en el **apartado G del Anexo I** de este pliego, en cualquiera de las formas previstas en los artículos 108.1 de la LCSP y 55 y siguientes del RGLCAP. Si así se prevé en el citado **apartado H del Anexo I**, podrá constituirse mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

Habida cuenta que el artículo 69.1 LCSP no considera necesaria la constitución de la UTE hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, cuando la propuesta de adjudicación se realice a favor de una de ellas, en la constitución por la misma de la garantía se observarán las siguientes reglas:





- a) Cuando se formalice la constitución de la UTE con anterioridad al dictado y notificación de la orden de adjudicación del contrato a su favor, la garantía especificará que la entidad garante avala o asegura a la UTE con expresión de su razón social completa y NIF.
- b) Cuando se formalice con posterioridad, la garantía especificará que la entidad garante avala o asegura a tantas empresas como forman la UTE, con expresión de la razón social y CIF de cada una de ellas, e indicando que *“conjunta y solidariamente en UTE”*.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el art. 110 de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 111 de la LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

## 6.8. Calificación de la documentación.

Aportada la documentación por el licitador propuesto como adjudicatario la Mesa de Contratación procederá al examen y calificación de la documentación aportada.

## 7. ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación presentada por el propuesto como adjudicatario (art. 150.3 LCSP).

Cuando el único criterio para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince (15) días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea este el del menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos (2) meses a contar desde la apertura de las proposiciones, art.158.2 LCSP. Estos plazos se ampliarán en quince (15) días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites del artículo 149.4 de la LCSP (ofertas anormalmente bajas), art.158.3 LCSP.

De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el licitador tiene derecho a retirar su proposición de conformidad con el artículo 158.4 de la LCSP.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y deberá contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre la información que deberá contener figurará, al menos, la especificada en el artículo 151.2 de la LCSP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

## 8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

### 8.1. Formalización.

La formalización del contrato se realizará no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores, según lo dispuesto en el artículo 153.3 de la LCSP.





Cuando se trate de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Transcurrido el plazo anteriormente indicado, los servicios correspondientes requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco (5) días a contar desde el siguiente a aquel en el que hubiese recibido el requerimiento.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando la adjudicación haya recaído en una UTE, ésta deberá aportar la escritura de constitución de la misma, NIF y escritura de poder de su representante.

La formalización del contrato, junto con el correspondiente contrato, será publicada en el perfil de contratante de este órgano de contratación, en un plazo no superior a quince (15) días tras el perfeccionamiento del contrato. Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, el anuncio de formalización se publicará, además, en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

## 8.2. Supuesto de no formalización.

Cuando el contrato no fuese formalizado dentro del plazo indicado por causas imputables al adjudicatario se estará a lo dispuesto en el artículo 153.4 de la LCSP.

Cuando las causas de la no formalización fuesen imputables a la Administración se estará a lo dispuesto en el artículo 153.5 de la LCSP.

## 9. OBLIGACIONES Y DERECHOS ESPECIFICOS DEL CONTRATO.

- a) El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, de integración social de personas con discapacidad, de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y de la conciliación familiar, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente así como a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación. Cuando en ejecución del contrato, se dé la circunstancia de que en un mismo centro de trabajo desarrollen su actividad personal de dos o más empresas o administraciones públicas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración.
- c) Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados de la formalización del contrato, cuando éste se formalice en escritura pública.
- d) El adjudicatario queda obligado a establecer y mantener a su costa, durante la ejecución de los trabajos y hasta la finalización del plazo de garantía, los medios materiales y el equipo profesional exigido en el presente Pliego. Esta obligación comporta la asunción por el contratista de todas las obligaciones sociales, laborales y económicas derivadas de los citados medios materiales y personales precisos.





- e) Indemnizar, a su costa, los daños a terceros, a la Administración contratante o al personal de la misma que se originen como consecuencia de la ejecución de los trabajos.
- f) El adjudicatario está obligado a suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en el plazo de 15 días, toda la información que ésta precise para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa y acceso a la información pública, derivadas de los artículos 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y 7 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. El órgano de contratación podrá imponer multas en caso de incumplimiento de esta obligación, de conformidad con lo dispuesto en la citada normativa.
- g) Cumplir lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- h) El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.
- i) Cuando la empresa adjudicataria quede obligada a subrogarse en los contratos de trabajo del personal que presta servicios objeto de la contratación, de conformidad con la normativa vigente al respecto, se indicará en el **apartado Q del ANEXO I**. En este caso, figurará además la relación circunstanciada de personal que actualmente presta los referidos servicios y la antigüedad de los mismos, a efectos de permitir la evaluación de los costes laborales que implicará la subrogación en los correspondientes contratos de trabajo, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 130 de la LCSP.
- j) Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista, de conformidad con el Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 5 de abril de 2013 por el que se aprueban las instrucciones para la gestión de los contratos de servicios y encomiendas de gestión, también especificadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- k) Cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 217.2 de la LCSP o cuando así se determine en el **apartado Q del ANEXO I**, el contratista estará obligado a remitir al órgano de contratación, cuando éste se lo solicite, la información relativa a subcontratistas y suministradores que participen en el contrato, las condiciones de subcontratación y suministro, así como justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos, con el detalle especificado en el párrafo segundo del apartado 1 del mismo artículo.
- l) Son de cuenta del contratista los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.
- m) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- n) El contratista está igualmente obligado a otras obligaciones específicas que se prevean en el pliego de prescripciones técnicas.





## 10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, según dispone el artículo 197 de la LCSP.

La ejecución del contrato se regirá por las reglas establecidas en el artículo 311 de la LCSP. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el PPT aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato.

### 10.1. Responsable del contrato.

El órgano de contratación deberá designar un Responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada, de conformidad con lo establecido en el artículo 62 LCSP.

### 10.2. Plazo de duración del contrato y prórroga del contrato.

El plazo general de ejecución del servicio y, en su caso, de la prórroga, será el que se fija en el **apartado F del Anexo I**.

El plazo de duración del contrato y de ejecución de la prestación se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de la LCSP. En virtud del artículo 29 de la LCSP, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimiento imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un período de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

### 10.3. Cumplimiento defectuoso, incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, incumplimiento de plazos y penalidades.

El cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato conllevará la imposición de penalidades, si así se establece en los **apartados O y P del Anexo I**.

Ante el incumplimiento parcial de las prestaciones, por causas imputables al contratista, la Administración podrá optar, atendiendo a las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades con las limitaciones establecidas en el anterior párrafo.

En caso de incumplimiento del plazo total, por causas imputables al contratista la Administración podrá optar, atendiendo a la circunstancia del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias fijadas en el artículo 193.3 LCSP.

La imposición de penalidades seguirá el procedimiento previsto en los artículos 194 de la LCSP y 99 del RGLCAP.





Cuando los daños causados a la Administración por cumplimiento defectuoso, incumplimiento parcial o demora fuesen superiores la penalidad impuesta, o ésta no estuviese prevista, la Administración exigirá la indemnización por daños y perjuicios.

El compromiso de adscripción de medios tiene el carácter de obligación esencial y su incumplimiento dará lugar a la resolución del contrato a los efectos previstos en el artículo 211 LCSP, o al establecimiento de penalidades, conforme al artículo 192.2 LCSP para el caso de que se incumpla por el adjudicatario.

#### 10.4.- Condiciones especiales de ejecución del contrato.

De conformidad con el artículo 202 LCSP, se establecen las condiciones especiales de ejecución del contrato que se señalan en el **apartado P del Anexo I**. Su incumplimiento podrá conllevar la imposición de las penalidades o la tipificación como infracción grave a los efectos establecidos en la letra c) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En el caso de que la ejecución implique cesión de datos, se incluye como condición especial de ejecución la obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, teniendo, además, el carácter de obligación contractual esencial a los efectos del régimen de resolución del contrato.

#### 10.5. Cesión de datos personales.

La Dirección General de Informática Corporativa es el encargado del tratamiento de los datos relativos al servicio de impresión, fotocopiado y escaneo departamental.

En estas condiciones, se entiende que el adjudicatario también desempeña las funciones de encargado del tratamiento para la prestación del servicio completo definido en el PPT y que por lo tanto, **NO existe cesión de datos**, dado que el objeto del tratamiento está bien definido y forma parte de un encargo de tratamiento regulado por la Orden de 28 de marzo de 2017 del Consejero de Hacienda y Administración Pública por la que se establece la política de seguridad de la información en la Administración Regional.

Al mismo tiempo, en el PPT se han incluido las cláusulas relativas a la privacidad, que el adjudicatario debe de cumplir como encargado de tratamiento.

### 11. ABONOS AL CONTRATISTA.

#### 11.1. Pago del precio.

El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo al precio convenido, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado y a sus modificaciones, si las hubiere.

El pago del precio se realizará, según se indique en el **apartado I del Anexo I**, de una sola vez a la finalización del servicio o mediante pagos parciales, previa recepción de conformidad.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura debidamente conformada.

El pago del precio podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado, según de determine en el **apartado I del Anexo I**.





Todos aquellos contratistas que se encuentren incluidos en algunos de los supuestos previstos en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica y creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público, estarán obligados al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda. La presentación de dicha factura se hará a través de la Plataforma FACE- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (<https://face.gob.es/es>)

Los códigos DIR3 deben figurar en los campos obligatorios de las facturas.

### 11.2. Procedimiento para hacer efectivas las deudas de las AA.PP.

Transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 198.4 LCSP, los contratistas podrán reclamar por escrito a la Administración contratante el cumplimiento de la obligación de pago y, en su caso, de los intereses de demora. Si, transcurrido el plazo de un mes, la Administración no hubiera contestado, se entenderá reconocido el vencimiento del plazo de pago y los interesados podrán formular recurso contencioso-administrativo contra la inactividad de la Administración, pudiendo solicitar como medida cautelar el pago inmediato de la deuda.

### 11.3. Transmisión de los derechos de cobro.

Para que la cesión del derecho de cobro sea efectiva frente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión, según dispone el artículo 200 LCSP. Su tramitación se realizara de conformidad con la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 12 de febrero de 1999.

## 12. CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero en los términos establecidos en el artículo 214 de la LCSP, cuando se hubiese contemplado tal posibilidad en el **apartado Q del Anexo I** y siempre que se cumplan los requisitos mínimos previstos en el apartado 2 del citado artículo y, en su caso, los requisitos adicionales que se hubieran establecido en dicho apartado.

## 13. SUBCONTRATACIÓN.

Cuando así esté previsto en el **apartado Q del Anexo I**, los licitadores deberán presentar junto a su oferta un documento en el que indiquen la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

En todo caso, y según lo dispuesto en el artículo 215. 2 b) de la LCSP, el contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista,





y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 LCSP.

Así mismo, el contratista principal deberá observar en la subcontratación el resto de condiciones impuestas por el artículo 215 LCSP, y en especial los recogidos en las letras d) y e) del citado apartado 2, relativos a los contratos de carácter reservado o secreto y a las tareas que son consideradas críticas en el pliego de cláusulas y que no pueden ser objeto de subcontratación, cuando así esté previsto en el apartado Q del Anexo I.

Respecto a los pagos a subcontratistas y suministradores por parte del contratista principal se estará a lo dispuesto en el artículo 216, y, respecto a la comprobación que deba llevarse de dichos pagos por la Administración se estará a lo dispuesto en el artículo 217, preceptos ambos de la LCSP.

El contratista principal asume la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración también por lo que respecta a la obligación de sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la LCSP.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el adjudicatario, quien asumirá la total responsabilidad en la ejecución del contrato frente a la Administración con sujeción estricta a las cláusulas de los pliegos, a los términos del contrato y a las condiciones establecidas en su oferta; incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 de la LCSP, así como de la obligación a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. (RD14/19).

Se establece expresamente la prohibición de volver a subcontratar lo previamente ya subcontratado.

## 14. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

### 14.1. Potestad de modificación.

Sin perjuicio de los supuestos previstos en esta Ley respecto a la sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y ampliación del plazo de ejecución, los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en los artículos 203 a 207 LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191, con las particularidades previstas en el anteriormente citado artículo 207.

La facultad de interpretación y modificación del contrato que se derive de la presente contratación, de conformidad con la legislación aplicable, corresponde al Órgano de Contratación.

### 14.2. Modificaciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

De conformidad con lo previsto en el artículo 204 LCSP, este contrato podrá ser modificado durante su vigencia hasta un máximo del veinte por ciento del precio inicial cuando se hubiera advertido expresamente de esta posibilidad en el **apartado R del Anexo I**.





### 14.3. Modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Las modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares o que, habiendo sido previstas, no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, solo podrán realizarse cuando la modificación en cuestión cumpla los requisitos establecidos por el artículo 205 de la citada LCSP.

Las modificaciones no previstas que sean acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

### 14.4. Especialidades procedimentales.

Las modificaciones previstas en el pliego se acordarán en la forma que se haya especificado en el pliego. Los departamentos de la Administración Regional, organismos autónomos y entidades de derecho público adheridas que propongan la ampliación o disminución de los servicios que se contratan, deberán remitir propuesta justificativa al órgano de contratación, que validará la viabilidad técnica y económica de la petición. El órgano de contratación, tras los informes, trámites y resoluciones oportunas, remitirá la propuesta que proceda al adjudicatario.

La tramitación de las modificaciones no previstas en el pliego se ajustará a lo dispuesto en los artículos 191 y 207 de la LCSP así como los arts.158 a 162 del RGLCAP a cuyos efectos, deberá darse audiencia al contratista debiendo adoptarse los acuerdos que procedan, previo informe del Servicio Jurídico correspondiente y sin perjuicio de las competencias que puedan corresponder al Consejo Jurídico de la Región de Murcia.

Asimismo los órganos de contratación que hubieren modificado un contrato durante su vigencia, con independencia de si éste está o no sujeto a regulación armonizada y de la causa que justifique la modificación, deberán publicar en todo caso un anuncio de modificación en el perfil de contratante del órgano de contratación en el plazo de 5 días desde la aprobación de la misma.

En aplicación del art. 109.3 de la LCSP en caso de modificación del contrato, con variación en el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía para que guarde la debida proporción con el mismo en el plazo de quince (15) días desde la fecha en la que se notifique al empresario el acuerdo de modificación

## 15. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 208 de la LCSP. En los supuestos de suspensión temporal, parcial o total, o definitiva, se levantará acta, de oficio o a solicitud del contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución del contrato.

La Administración sólo abonará daños y perjuicios efectivamente producidos y con sujeción a las reglas indicadas en el apartado 2 del referido artículo.

## 16. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

### 16.1. Recepción.

El contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado,





efectuándose por el representante del Órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción. En caso contrario se estará a lo establecido en el artículo 203 del RGLCAP.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazar la misma, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho (artículo 311 de la LCSP).

La recepción y liquidación del contrato, se regulará según lo conforme a lo dispuesto en el artículo 210 de la LCSP y en el artículo 204 RGLCAP. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el PPT en función de las características del contrato.

Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

## 16.2. Plazo de garantía.

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado H del ANEXO I** o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario.

Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el Órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos conforme al artículo 311 de la LCSP.

## 17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos señalados en los artículos 211 y 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento establecido en los artículos 191 de la LCSP y 109 del RGLCAP, en el que se garantizará la audiencia al contratista, y con los efectos previstos en los artículos 212 y 213 de la LCSP, y 110 a 113 del RGLCAP.

También será causa de resolución del contrato el incumplimiento de cualquiera de las consideradas por este pliego obligaciones esenciales del contrato, y calificadas como tales al amparo de lo dispuesto en los artículos 76.2 y 202.3 de la LCSP, artículos relativos a la dedicación o adscripción a la ejecución del contrato de determinados medios personales o materiales, y a las condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden, respectivamente, y que, en caso de existir, deberán estar enumeradas en el **apartado P del Anexo I**.

## 18. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y REGIMEN DE RECURSOS.

### 18.1. Prerrogativas de la Administración.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificarlos por razones de interés público,





declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el artículo 190 de la LCSP y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Asimismo, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP para cada tipo de contrato, y en especial la limitación establecida por el segundo párrafo del referido artículo 190.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe del Servicio Jurídico respectivo, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

## 18.2. Régimen de recursos.

En caso de tratarse de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, (artículo 44 LCSP), el procedimiento de recurso se iniciará mediante escrito que deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles, computándose dicho plazo según lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 50 de la LCSP.

El escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá presentarse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso.

Los escritos presentados en registros distintos de los dos citados específicamente en el párrafo anterior, deberán comunicarse al Tribunal de manera inmediata y de la forma más rápida posible.

El órgano competente para la resolución del recurso (Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales) hará públicas a través de su página web las direcciones de registro en las que debe hacerse la presentación de los escritos para entenderla efectuada ante el propio Tribunal.

<https://sedeminhap.gob.es/es-ES/Sedes/TACRC/Paginas/Default.aspx>

Será competente para la tramitación y resolución de los recursos, solicitudes de adopción de medidas provisionales y cuestiones de nulidad de los actos del procedimiento de adjudicación de contratos a que se refieren los artículos 44.1, 49 y 39 de la LCSP, el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, en virtud del Convenio de Colaboración suscrito el día 4 de octubre de 2012 entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sobre atribución de competencias de recursos contractuales (publicado en el BOE de 21 de noviembre de 2012, mediante Resolución de 5 de noviembre de 2012 de la Subsecretaría del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas) y prorrogado por sendos Acuerdos de las partes de fechas 20 de octubre de 2015 y 19 de noviembre de 2018 (éste último publicado en el BOE de 1 de diciembre de 2018 mediante Resolución de la Subsecretaría del Ministerio de Hacienda de 21 de noviembre de 2018 cuya vigencia finaliza el 21 de noviembre de 2020).

Contra la desestimación del recurso especial en materia de contratación solo cabra la interposición del recurso contencioso administrativo, en los términos establecidos en el artículo tercero de la Ley 34/2010, de 5 de agosto de modificación de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-





Administrativa.

### 18.3. Jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, (fecha y firma electrónica al margen)

LA JEFA DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA Y GESTIÓN DEL GASTO  
Rosalía Martínez Méndez

Murcia, (fecha y firma electrónica al margen)

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE PATRIMONIO  
Pedro Madrigal de Torres

18.06/2020.11.33:52

18.06/2020.11.14.00 | MADRIGAL DE TORRES, PEDRO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-477496695-b146-nd41-ndf3-0050569h6280





## ANEXOS

Los siguientes Anexos forman parte inseparable de este Pliego:

<b>Anexo I</b>	Cuadro de características del contrato.
<b>Anexo II</b>	Instrucciones para cumplimentar el formulario Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).
<b>Anexo III</b>	Modelo de declaración responsable complementaria al DEUC.
<b>Anexo IV</b>	Modelo de compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato.
<b>Anexo V</b>	Modelo de compromiso de formalización de UTE.
<b>Anexo VI</b>	Declaración relativa a datos confidenciales.
<b>Anexo VII</b>	Formulario de Características Técnicas.
<b>Anexo VIII</b>	Formulario de Oferta Económica.

18/06/2020 11:33:52

18/06/2020 11:14:00 MADRIGAL DE TORRES, PEDRO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y los fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-477496695-b146-nd41-ndf3-0050569b6280





## ANEXO I DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

### CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

**A.- DESIGNACIÓN DEL CONTRATO:** Contratación centralizada Servicio Corporativo de Impresión y Fotocopiado de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Árbol 2020-2025).

**Nº EXPEDIENTE:** 9985/2020

**CÓDIGO CPV:** 79520000-5: "Servicios de reprografía".

**CÓDIGO CPA:** 82.19.11: Servicios de fotocopia y reprografía

**TIPO DE CONTRATO:** Servicios.

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:** Abierto con varios criterios de adjudicación.

**CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA:** SI

**CONTRATO SUJETO A RECURSO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN:** SI

**MESA CONTRATACIÓN :** SI

**COMITÉ DE EXPERTOS:** NO

**ORGANISMO TÉCNICO:** NO

**ADMISIBILIDAD DE VARIANTES (Artículo 142 LCSP):** NO

**POSIBILIDAD OFERTA INTEGRADORA:** NO

**INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS:** Informe de la Dirección General de Informática Corporativa de fecha 28/03/2020.

**CESIÓN DE DATOS PERSONALES:** NO

Finalidad de la cesión y del tratamiento (en su caso)

**CONTRATO RESERVADO:** NO

**Nº SOBRES:** 3

**Sobre nº 1:** Documentación de carácter general.

**Sobre número 2.** Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables mediante juicio de valor.

**Sobre número 3.** Oferta económica y, en su caso, demás documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables mediante criterios objetivos.





## B.- OBJETO Y JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

### 1.- OBJETO:

El objeto del presente contrato es la prestación centralizada del servicio de **impresión, fotocopiado y escaneo** de documentación para los diferentes organismos de la Administración Regional de acuerdo a unos niveles de servicio determinados. Para ello, el adjudicatario deberá desplegar toda una infraestructura de dispositivos por las sedes de la CARM, realizar la implantación de un sistema informático que proporcione la funcionalidad avanzada requerida, así como mantener y operar el sistema para que los usuarios dispongan de toda su capacidad en todo momento y con los mayores niveles de calidad.

En particular, incluirá los siguientes servicios:

Impresión color y blanco y negro.

Fotocopiado color y blanco y negro.

Escaneo departamental color.

Gestión, monitorización y control centralizado del servicio

Algunas características del servicio serán:

- Servicio sostenible, con costes previsibles y conocidos, que facilita la planificación del gasto.
- Parque homogéneo y modernizado de equipos multifunción.
- Equipos más productivos y eficientes (menor consumo e impacto medioambiental).
- Nuevas funcionalidades: impresión retenida, liberación de trabajos en dispositivos alternativos, escaneo departamental con envío por correo...
- Monitorización y gestión de dispositivos a través de una plataforma centralizada. Posibilidad de conocer el estado de dispositivos de forma remota y realizar mantenimientos preventivos.
- Monitorización de consumo por dispositivo, usuario y departamento. Generación de informes. Cada usuario podrá consultar el uso que hace del servicio.
- Posibilidad de establecer cuotas de consumo por usuario, departamento, color, B/N...
- Todos los equipos estarán en mantenimiento, incluyendo garantías, reparaciones, piezas, fungibles... (reposición de todos los elementos de los equipos excepto el papel).

En el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) que rige la presente contratación, figura una descripción detallada de la prestación objeto del contrato.





## 2.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

Según se indica en el Informe sobre la necesidad e idoneidad de contratar de la Dirección General de Informática Corporativa de fecha 26/02/2020 incorporado al expediente, que se reproduce a continuación:

*“El contrato pretende dar respuesta las necesidades de fotocopiado, impresión y escaneo de documentación de los diferentes departamentos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Estas funciones son imprescindibles para el desarrollo de las competencias propias de cualquier administración pública.*

*Mediante la ejecución del contrato se conseguirá mayor ahorro en varios sentidos: económico, gracias a los descuentos por volumen y por unificar en un único proveedor los servicios de impresión, fotocopiado y escaneo, así como el mantenimiento de dispositivos, operación del servicio, y en general, todos los gastos asociados al mismo; en la contribución a la implantación de las políticas generales de racionalización del uso de estos dispositivos mediante habilitación de mecanismos para el seguimiento y control del gasto real en cada momento; en la gestión administrativa, al concentrar en un único punto la contratación de todos elementos asociados al servicio; en la productividad de los trabajadores públicos, al homogeneizar todos los dispositivos facilitando el uso de los mismos y ofrecer mayor funcionalidad; en la reducción del impacto medioambiental, por utilizar dispositivos más modernos y eficientes, con menor consumo energético sin necesidad de una inversión o compra inicial. El Servicio Corporativo de Impresión y Fotocopiado de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM) es un servicio de prestación sucesiva”*

## 3.- DIVISIÓN EN LOTES.

Este contrato está formado por un único lote. La división de las prestaciones del contrato en varios lotes dificultaría la correcta ejecución del mismo debido a la pérdida de eficacia en la supervisión y coordinación de los diferentes lotes entre sí. Además el contrato pretende homogeneizar, supervisar y controlar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo departamental en toda la CARM, a la vez que tener una visión conjunta del mismo. La división en lotes limitaría esa capacidad de visión y control centralizado del servicio.

**Autor del Pliego de Prescripciones Técnicas:** El Jefe de Servicio de Redes de la Dirección General de Informática Corporativa e informado favorablemente por la Comisión Técnica de Coordinación Informática.

## C.- PRESUPUESTO.

### 1.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO.

El presupuesto base de licitación del contrato por toda la duración del mismo (cinco años) asciende a:

MARTINEZ MENDEZ, ROSALBA 18/06/2020 11:43:52 MADRIGAL DE TORRES, PEDRO 18/06/2020 11:43:00

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y los fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-47496695-b146-nd41-ndf3-0050569h6280





- a) La cantidad sin IVA de **3.119.130,55 €** (tres millones ciento diecinueve mil ciento treinta euros con cincuenta y cinco céntimos).
- b) El IVA asciende a **655.017,41 €** (seiscientos cincuenta y cinco mil diecisiete euros con cuarenta y un céntimos).
- c) El presupuesto máximo con IVA incluido asciende a **3.774.147,96 €** (tres millones setecientos setenta y cuatro mil ciento cuarenta y siete euros con noventa y seis céntimos).

La distribución por anualidades, teniendo en cuenta la fecha prevista de inicio del contrato (1 de octubre de 2020), y la planificación de la facturación descrita en el apartado I de este Anexo I, es la siguiente:

EJERCICIO	TOTAL con IVA
2020 (0 meses)	--- €
2021 (14 meses)	880.634,53 €
2022 (12 meses)	754.829,59 €
2023 (12 meses)	754.829,59 €
2024 (12 meses)	754.829,59 €
2025 (10 meses)	629.024,66 €
<b>TOTAL</b>	<b>3.774.147,96 €</b>

El presupuesto desglosado por Organismos y anualidades se detalla en el apartado D de este Anexo.

## 2.- DESGLOSE DEL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

De acuerdo con el artículo 100.2 de la LCSP, procedemos a desglosar el presupuesto de licitación indicando los costes directos, indirectos y beneficio empresarial. Además, puesto que el precio de los salarios de los técnicos forma parte del precio total del contrato, también es necesario especificar los costes salariales por categoría profesional y por desagregación de género.

En cuanto a *desagregación de género*, consideramos que los trabajos pueden ser realizados indistintamente por ambos sexos sin que afecte a la prestación del servicio, por lo que no se establece distinción de costes salariales según este criterio.

### Costes directos:

- **Coste de dispositivos:**

Atendiendo a las características de los dispositivos, su cantidad y precios de fabricación (según los fabricantes), el coste de los dispositivos sería el siguiente:

MARTINEZ MERDEZ, ROSALIA | 18.06/2020.11.14.00 | MADRIGAL DE TORRES, PEDRO | 18.06/2020.11.33.52



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-47c96b95-b146-nd41-ndf3-0050569b6280



Tipo de dispositivo	Unidades	Coste	Total
Multifunción grande B/N	24	3.000,00 €	72.000,00 €
Multifunción mediana B/N	115	2.000,00 €	230.000,00 €
Multifunción pequeña B/N	215	625,00 €	134.375,00 €
Multifunción pequeña B/N (2)	134	375,00 €	50.250,00 €
Multifunción mediana color	77	2.250,00 €	173.250,00 €
Multifunción pequeña color	109	750,00 €	81.750,00 €
Impresora mediana	191	300,00 €	57.300,00 €
Impresora pequeña	388	187,50 €	72.750,00 €
Opción finisher	30	625,00 €	18.750,00 €
Opción bandejas adicionales	0	250,00 €	- €
<b>TOTAL</b>	<b>1.253</b>		<b>890.425,00 €</b>

• **Coste del servicio de impresión:**

En función de la estimación del número de copias anuales y el coste de impresión de cada dispositivo, obtendríamos el siguiente coste del servicio de impresión:

Tipo de dispositivo	Coste copia B/N	Coste copia Color	Copias B/N	Copias Color	TOTAL
Multifunción grande B/N	0,003347		5.000.282		16.738,24 €
Multifunción mediana B/N	0,003862		8.607.751		33.247,03 €
Multifunción pequeña B/N	0,005150		6.587.132		33.923,32 €
Multifunción pequeña B/N (2)	0,007210		945.692		6.818,36 €
Multifunción mediana color	0,004120	0,03296	2.843.647	821.299	38.785,35 €
Multifunción pequeña color	0,005665	0,04532	1.251.719	530.677	31.140,91 €
Impresora mediana	0,004892		6.820.690		33.369,82 €
Impresora pequeña	0,007210		2.412.620		17.394,78 €
<b>Total</b>			<b>34.469.533</b>	<b>1.351.976</b>	<b>211.417,80 €</b>
			Total 5 anualidades:		<b>1.057.089,01 €</b>

- **Coste del software de gestión:** Estimamos que el software centralizado de gestión y control tiene un coste de 30.000 €.
- **Servicio de transporte:** Estimamos un coste de 5.000 €, incluyendo tanto la implantación, traslados y la retirada de dispositivos.
- **Costes financieros:** estimamos un coste de financiación del 3% anual sobre el importe de los dispositivos, lo cual asciende a 133.563,75 €.
- **Costes salariales**

Para el cálculo de los costes salariales, consideraremos dos etapas (que se solapan en el tiempo): la fase de implantación del servicio, con una duración de 5 meses según se establece en el PPT, y la fase de explotación, que dura la totalidad del contrato (5 años).





Durante la fase de implantación, consideramos necesaria la presencia de los siguientes perfiles profesionales: 1 coordinador, 1 analista de sistemas, 4 técnicos.

En esta fase se requiere una dedicación a tiempo completo de todos los participantes en el despliegue, debido a que hay que instalar toda la infraestructura en el plazo establecido de 5 meses (105 jornadas laborales).

Durante la fase de explotación, consideramos necesaria la dedicación del coordinador una media de tres jornadas al trimestre (60 jornadas a lo largo de todo el contrato) para preparar los informes de seguimiento y realizar la interlocución del servicio con el Responsable del Contrato. Además, será necesario un analista de sistemas para la realización del mantenimiento del sistema informático, con una dedicación estimada de tres jornadas al trimestre. Por último, el mantenimiento de los dispositivos distribuidos por toda Región, así como las tareas de atención a usuarios y gestión de GLPI, requerirá la dedicación de dos técnicos de soporte a tiempo completo (1.155 jornadas en 5 años).

Los servicios de impresión y reprografía están estrechamente relacionados con los servicios informáticos. Las empresas que prestan este tipo de servicios proceden tanto del sector de la reprografía (en el caso de servicios de fotocopia) como del sector de la informática (en el caso de servicios de impresión y escaneo). Además, el contrato incluye un componente informático muy importante: el sistema de control de todo el servicio. El análisis, diseño y mantenimiento de la solución es realizado por técnicos con formación informática (ingenieros de sistemas y analistas de aplicaciones). Por otro lado, el soporte a usuarios del servicio de impresión y fotocopiado es similar al servicio de atención a usuarios (CAU), si bien aquel está restringido al servicio objeto del contrato. Es decir: El servicio de impresión y fotocopiado es un servicio informático y puede incluirse dentro del ámbito del *XVII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública* (resolución de 22 de febrero de 2018 de la Dirección General de Empleo, BOE de 6 de marzo), el cual establece en su artículo 1 que las empresas de servicios de informática están incluidas en su ámbito funcional.

La siguiente tabla muestra la equivalencia entre los perfiles profesionales indicados anteriormente, las áreas de actividad, grupos y niveles profesionales equivalentes del citado convenio, el salario bruto anual mínimo y el salario bruto incluyendo un 32,5% destinado a cotizaciones sociales.

Perfiles profesionales	Área, grupo y nivel según convenio	Salario bruto anual según convenio	Salario bruto (incluyendo 32,5% Seguridad Social)
Coordinador general	Área 2, A1	18.746,32 €	24.838,87 €
Analista de sistemas	Área 2, B1	17.715,65 €	23.473,24 €
Técnico de soporte (con experiencia)	Área 2, C1	13.766,66 €	18.240,82 €

No obstante, consideramos que los costes salariales mínimos del convenio laboral pueden alejarse de un presupuesto realista cuando se pretende contratar un servicio de calidad prestado por técnicos con una alta cualificación y experiencia, por lo que estimamos más adecuado usar como referencia precios de contratos anteriores de similares características. En particular, usaremos el precio por jornada del contrato 5/19 Servicio de atención integral a usuarios de servicios de Tecnologías de la Información de la CARM. Como se ha

MARTINEZ MENDEZ, ROSALBA 18/06/2020 11:43:51 18/06/2020 11:43:00 MADRIGAL DE TORRES, PEDRO  
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y los fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-47496695-b146-nd41-ndf3-005056916280





mencionado anteriormente, es adecuado usar como referencia los perfiles descritos en el citado contrato de soporte.

Perfiles profesionales	Salario bruto de mercado (incluida S.S.)	Coste/jornada
Coordinador general	58.300,00 €	252,38 €
Analista de sistemas	46.375,00 €	200,76 €
Técnico de soporte (con experiencia)	23.258,25 €	100,69 €

La siguiente tabla resume los costes salariales según las consideraciones anteriores:

Concepto	Cantidad	Jornadas	Coste/jornada	TOTAL
Fase de implantación (5 meses)				
Coordinador implantación	1	105	252,38 €	26.500,00 €
Analista de sistemas	1	105	200,76 €	21.079,55 €
Técnicos de implantación	4	105	100,69 €	42.287,73 €
Fase de explotación (5 años)				
Coordinador	1	60	252,38 €	15.142,86 €
Analista de sistemas	1	60	200,76 €	12.045,45 €
Técnicos de Soporte	2	1.155	100,69 €	232.582,50 €
<b>TOTAL</b>				<b>349.638,08 €</b>

**Costes indirectos:** Estimamos que estos costes pueden suponer un 10% de los costes directos, lo cual asciende a un coste anual de 246.571,58 €.

**Beneficio empresarial:** Consultadas empresas del sector y con los riesgos y dificultades que supone un contrato de esta envergadura, consideramos un beneficio empresarial del 15% respecto a los costes directos e indirectos, lo cual asciende a 406.843,11 €.

La siguiente tabla resume el desglose de costes anuales directos, indirectos y beneficio empresarial descritos anteriormente.

Concepto	Importe
Coste de dispositivos	890.425,00 €
Coste servicio de impresión	1.057.089,01 €
Coste software de gestión	30.000,00 €
Coste servicio de transporte	5.000,00 €
Costes financieros	133.563,75 €
Costes salariales	349.638,08 €
A. Total costes directos	2.465.715,85 €
B. Costes indirectos (10% de A)	246.571,58 €
C. Beneficio empresarial (15% de A+B)	406.843,11 €
Total (A+B+C)	3.119.130,55 €
IVA (21%)	655.017,41 €
<b>TOTAL (con IVA)</b>	<b>3.774.147,96 €</b>





### 3.- VALOR ESTIMADO:

El valor estimado del contrato es de 3.742.956,66 Euros, IVA excluido, según se detalla en la siguiente tabla:

CONCEPTO	TOTAL
Contrato inicial (5 años)	3.119.130,55 €
Modificaciones (máximo 20% del contrato)	623.826,11 €
<b>VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO SIN IVA</b>	<b>3.742.956,66 €</b>

### 4.- SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA:

Si. Es un contrato de servicios sujeto a una regulación armonizada.

### 5.- DETERMINACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO:

El sistema aplicado para la determinación del precio del contrato, según el artículo 102.4 de la LCSP es el siguiente: el presupuesto lo obtenemos en función de los precios unitarios referidos a los distintos componentes de la prestación y de su cantidad, en particular:

Volumen anual de copias previsto de las diferentes consejerías, organismos autónomos y entes públicos adheridos.

Cantidad y tipología de puntos de impresión requeridos para cubrir las necesidades indicadas por las consejerías, organismos autónomos y entes adheridos al contrato indicados en el PPT.

Precios unitarios de mercado para los tipos de dispositivos definidos y sus características, así como los precios del contrato anterior.

Precios unitarios de mercado de copia en blanco y negro y copia en color.

Teniendo en cuenta estos factores, el presupuesto de una anualidad es:

Tipo de dispositivo	Coste fijo	Coste B/N	Coste color	Disp.	Copias / año		Total coste fijo	Total Coste variable	TOTAL
					B/N	Color			
Multifunción grande B/N	1.200	0,006		24	5.000.282		28.800,00 €	30.001,69 €	58.801,69 €
Multifunción mediana B/N	800	0,006		115	8.607.751		92.000,00 €	51.646,50 €	143.646,50 €
Multifunción pequeña B/N	250	0,006		215	6.587.132		53.750,00 €	39.522,79 €	93.272,79 €
Multifunción pequeña B/N (2)	150	0,006		134	945.692		20.100,00 €	5.674,15 €	25.774,15 €
Multifunción mediana color	900	0,006	0,045	77	2.843.647	821.299	69.300,00 €	54.020,32 €	123.320,32 €
Multifunción pequeña color	300	0,006	0,045	109	1.251.719	530.677	32.700,00 €	31.390,79 €	64.090,79 €
Impresora mediana	120	0,006		191	6.820.690		22.920,00 €	40.924,14 €	63.844,14 €
Impresora pequeña	75	0,006		388	2.412.620		29.100,00 €	14.475,72 €	43.575,72 €
Opción finisher	250			30			7.500,00 €		7.500,00 €
Opción bandejas adicionales	100			0			- €		- €
<b>Total</b>				<b>1.253</b>	<b>34.469.533</b>	<b>1.351.976</b>	<b>356.170,00 €</b>	<b>267.656,11 €</b>	<b>623.826,11 €</b>
								IVA	131.003,48 €
								<b>TOTAL (con IVA)</b>	<b>754.829,59 €</b>





## D.- CREDITO

Por tratarse de un contrato centralizado, el gasto que supone, ha de ser soportado por la Administración General y sus Organismos Autónomos y los distintos Organismos Públicos adheridos al mismo, según la siguiente distribución de crédito por organismo y anualidad:

ORGANISMOS	2021	2022	2023	2024	2025
C. Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente	146.876,30 €	125.893,97 €	125.893,97 €	125.893,97 €	104.911,64 €
C. Educación y Cultura	91.752,50 €	78.645,00 €	78.645,00 €	78.645,00 €	65.537,50 €
C. Empleo, Investigación y Universidades	23.284,37 €	19.958,03 €	19.958,03 €	19.958,03 €	16.631,69 €
C. Empresa, Industria y Portavocía	48.433,16 €	41.514,14 €	41.514,14 €	41.514,14 €	34.595,12 €
C. Fomento e Infraestructuras	61.744,21 €	52.923,61 €	52.923,61 €	52.923,61 €	44.103,01 €
C. Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social	29.689,16 €	25.447,85 €	25.447,85 €	25.447,85 €	21.206,54 €
C. Presidencia y Hacienda	94.968,52 €	81.401,58 €	81.401,58 €	81.401,58 €	67.834,65 €
C. Salud	49.389,24 €	42.333,63 €	42.333,63 €	42.333,63 €	35.278,03 €
C. Transparencia, Participación y Administración Pública	40.544,95 €	34.752,81 €	34.752,81 €	34.752,81 €	28.960,68 €
C. Turismo, Juventud y Deportes	9.379,39 €	8.039,48 €	8.039,48 €	8.039,48 €	6.699,57 €
Agencia Tributaria Región de Murcia	71.518,99 €	61.301,99 €	61.301,99 €	61.301,99 €	51.084,99 €
Boletín Oficial Región Murcia	2.742,47 €	2.350,69 €	2.350,69 €	2.350,69 €	1.958,91 €
Instituto Murciano de Acción Social	101.557,66 €	87.049,42 €	87.049,42 €	87.049,42 €	72.541,18 €
IMIDA	11.396,09 €	9.768,08 €	9.768,08 €	9.768,08 €	8.140,07 €
Servicio Regional de Empleo y Formación	62.548,71 €	53.613,18 €	53.613,18 €	53.613,18 €	44.677,65 €
CARM (Consejerías y OO.AA.)	845.825,71 €	724.993,46 €	724.993,46 €	724.993,46 €	604.161,22 €
Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia	1.701,06 €	1.458,05 €	1.458,05 €	1.458,05 €	1.215,04 €
Instituto de Industrias Culturales y las Artes de la R. de Murcia	15.279,26 €	13.096,51 €	13.096,51 €	13.096,51 €	10.913,76 €
Instituto de Turismo de la Región de Murcia	11.424,11 €	9.792,09 €	9.792,09 €	9.792,09 €	8.160,08 €
Radio Televisión de la Región de Murcia	6.404,39 €	5.489,48 €	5.489,48 €	5.489,48 €	4.574,57 €
<b>TOTAL</b>	<b>880.634,53 €</b>	<b>754.829,59 €</b>	<b>754.829,59 €</b>	<b>754.829,59 €</b>	<b>629.024,66 €</b>

El importe correspondiente a la Administración General de la CARM y sus Organismos Autónomos se financiará con cargo a la **Partida Presupuestaria: 11.08.00.126J.227.09, Proyecto: 42029**, de la Dirección General de Informática Corporativa.

**Gastos de tramitación anticipada: No**





## E.- REVISIÓN DE PRECIOS

Los precios de este contrato no serán objeto de revisión.

## F.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRORROGA DEL CONTRATO

### 1.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

La duración del contrato será de **cinco años** a partir del día siguiente a su formalización. Se establece el máximo que rige el artículo 29.4 de la LCSP, con el fin de facilitar al licitador la amortización de los productos necesarios para la prestación del servicio (dichos productos serán de uso exclusivo de la Administración) y reducir la incertidumbre de la realización de una posible prórroga o no.

El inicio del contrato será el día siguiente a la firma del mismo. La distribución de importes por anualidades se ha realizado suponiendo que el inicio será el 1 de octubre de 2020. Si, por cualquier circunstancia, se retrasara el inicio del contrato, la distribución anual se ajustaría en función de la fecha efectiva de comienzo, retrasando la fecha de fin según la duración de 5 años.

### 2.- PRÓRROGA:

No se prevé prórroga del contrato.

## G.- GARANTÍAS: PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

### 1.- PROVISIONAL:

No se exige.

### 2.- DEFINITIVA:

Se constituirá una garantía definitiva del 5% del precio final ofertado, excluido el IVA.

## H.- GARANTÍA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

El adjudicatario deberá garantizar los productos utilizados para la prestación del servicio (hardware y software) durante todo el periodo de vigencia del mismo, obligándose a realizar durante dicho período los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas en los mismos o imputables a la firma adjudicataria si así lo solicita el Responsable del Contrato.

Dicha garantía incluirá la subsanación de errores y vicios ocultos que se pongan de manifiesto en el funcionamiento de los dispositivos o las aplicaciones que se detecten mediante pruebas o por otros medios, así como los defectos de configuración de sistemas.





Incluye la actualización del software y la documentación asociada al mismo: manual técnico y de usuario, y la conclusión de toda la documentación incompleta o subsanación de la que contenga deficiencias.

Con carácter general, los servicios, infraestructuras hardware o software utilizados por el adjudicatario dispondrán de un período de garantía y una vida útil nunca inferior al período de vigencia de la presente contratación, durante el cual, cualquier problema detectado en el funcionamiento del servicio, la infraestructura o los equipos deberá ser corregido, sin coste alguno para la CARM y manteniendo el nivel de calidad y disponibilidad contratados.

Además, la empresa deberá garantizar que no habrá obsolescencia tecnológica en los equipos durante la vigencia del contrato. Por ello, no se aceptarán equipos o elementos declarados EOL (end of life) o descatalogados durante la vigencia del contrato, ni equipos re-manufacturados.

## I.- FORMA DE PAGO.

La facturación se articulará a través del mecanismo de pago por uso (o pago por página), discriminando los costes de las impresiones en B/N y las impresiones en color, así como los costes fijos derivados de la disponibilidad de dispositivos (el coste de tener habilitado un dispositivo independientemente de las copias realizadas por él).

### 1.- PERIODOS DE FACTURACION:

Los servicios se facturarán trimestralmente, una vez transcurrido el periodo de facturación, de acuerdo a los trimestres indicados en la siguiente tabla:

Periodo de facturación
Diciembre (año anterior), enero y febrero
Marzo, abril, Mayo
Junio, julio, agosto
Septiembre, octubre, noviembre

De forma excepcional, la primera factura corresponderá al periodo comprendido entre el inicio del contrato hasta febrero de 2021.

Se emitirá una única factura para todas las consejerías y organismos autónomos de la CARM y una por cada ente público adherido.

### 2.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE FACTURAS.

Las facturas se emitirán en formato electrónico y se presentarán en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ( <https://face.gob.es> )

La validación de la factura de la CARM será realizada por el Responsable del Contrato.





### 3.-CÁLCULO DEL IMPORTE DE FACTURACIÓN:

El importe de las facturas se calculará en función del servicio recibido en el periodo de facturación, en base a los siguientes conceptos:

**Coste variable:** Corresponde a los costes del servicio calculados en función del número de copias impresas realizadas y ponderado por el coste por copia B/N y coste por copia color ofertados por el adjudicatario. Las copias A3 se facturarán al doble del importe de las copias A4.

**Coste fijo:** Representa el coste de tener habilitados los dispositivos y toda la infraestructura del servicio, independientemente de las copias realizadas. Su importe se calculará en función del número de dispositivos de cada tipo ponderado por su coste fijo ofertado por el adjudicatario. El coste fijo de un dispositivo en un trimestre completo será el 25% de su importe fijo anual. En caso de que el periodo de facturación corresponda a trimestres incompletos (posiblemente el primer y último trimestre del contrato), el coste fijo de cada dispositivo se calculará proporcionalmente en función del número de días del periodo de facturación.

**Descuentos en la facturación,** calculados en función del nivel de servicio obtenido para el periodo de facturación, según se establece en el apartado 9.10 Facturación según el nivel de calidad del PPT.

El licitador deberá repercutir la totalidad de los costes del servicio (software de gestión y control, servicio de soporte y mantenimiento, operación del sistema, gestión de contenedores, implantación y devolución del servicio, etc.) en estos dos conceptos. No se facturará explícitamente por el número de documentos escaneados.

Previo a la validación de la factura, se analizarán los indicadores de nivel de servicio correspondientes al periodo de facturación correspondiente. El adjudicatario podrá justificar las desviaciones de los indicadores de servicio por debajo de los niveles exigidos, las cuales podrán ser aceptadas por el Responsable del Contrato siempre que estén suficientemente motivadas y se aprecie que no son imputables a una falta de calidad en la prestación del servicio.

Tras ello, si el nivel de servicio recibido es calificado como SUFICIENTE (pero en los niveles *medio* o *bajo*), se aplicarán los descuentos correspondientes descritos en el apartado 9.10 Facturación según el nivel de calidad del PPT. Si el nivel de servicio es calificado como INSUFICIENTE, se aplicarán las penalizaciones descritas en el apartado 9.11 Penalizaciones del PPT.

### 4.- DATOS A INCLUIR EN LA FACTURACIÓN.

Además de los datos legalmente obligatorios a incluir en cada factura (CIF, Razón social, fecha, códigos DIR3, etc.), el adjudicatario deberá indicar en el detalle de la factura los importes correspondientes a los conceptos de coste fijo, coste variable y descuentos.

Si bien no es preciso incluir en cada factura el detalle del importe fijo y variable asociado a cada dispositivo, esta información será remitida al Responsable del Contrato previamente para contrastar la información de facturación.





## J.- CONDICIONES DE APTITUD Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.

### 1.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

La acreditación de la solvencia se efectuará de acuerdo con lo dispuesto a continuación:

#### 1.1.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

**Criterio:** Volumen anual de negocios del licitador, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles a contar desde la fecha de finalización de presentación de ofertas.

**Requisito mínimo:** Dicho importe (sin IVA) deberá ser superior a una vez y media el valor anual medio del contrato (sin IVA): Se establece en 935.739,17 €.

**Medio de acreditación:** El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En el caso de uniones temporales de empresas se podrán sumar las magnitudes de las empresas que las forman.

#### 1.2.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

**Criterio:** Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años a contar desde la fecha de fin del plazo de presentación de ofertas, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

**Requisito mínimo:** El importe acumulado de los tres últimos años deberá ser igual o superior al doble de la anualidad media del contrato. Se establece en: 1.247.652,22 €.

**Medio de acreditación:** Mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del licitador acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Además de los anteriores, se establecen los siguientes criterios de solvencia técnica:

**Certificación ISO 9001** "Sistema de Gestión de Calidad" del licitador, en vigor.

**Certificación ISO 14001** "Sistema de Gestión Ambiental" tanto del licitador como de cada uno de los fabricantes de los dispositivos propuestos, en vigor.

**Certificación ISO 27001** "Sistema de Gestión en la Seguridad de la Información" del licitador, en vigor.





## 2.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS:

El licitador deberá aportar declaración responsable como documento acreditativo de su compromiso de habilitar un punto de Servicio de Asistencia Técnica (SAT) oficial de los productos ofertados de cara a garantizar unos tiempos de respuesta en la resolución de incidencias adecuados y un suministro de piezas y componentes permanentes ubicado en el término municipal de Murcia, Molina de Segura o Alcantarilla, durante la ejecución del contrato, cumplimentando el modelo que se adjunta como **ANEXO IV**.

El propuesto como adjudicatario deberá presentar documentación que acredite la habilitación fehaciente de dicho SAT en algunos de los términos municipales indicados (recibo del agua, de la luz, el registro de propiedad de la parcela, una copia del contrato de alquiler.....).

Así mismo, en el caso de que licitador y fabricante no sean la misma empresa, deberá acreditar, mediante una certificación de los fabricantes de los productos, donde conste que el licitador es servicio de asistencia técnica oficial de sus productos

Constituye obligación esencial a efectos del art. 211.f) LCSP: SI

## 3.- HABILITACION EMPRESARIAL O PROFESIONAL: NO

### K.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: VARIOS CRITERIOS.

La valoración de las ofertas de los licitadores se realiza tanto con criterios valorables mediante fórmula matemática como mediante criterios valorados mediante juicios de valor.

La siguiente tabla muestra los criterios que servirán de base para la valoración de las ofertas y su ponderación:

CRITERIOS		PUNTUACIÓN
<b>Criterios de adjudicación valorados mediante aplicación de fórmulas</b>		<b>56</b>
	Valoración económica	40
	Incremento de copias	5
	Devolución de servicio	5
	Transición del servicio	5
	Provisión de dispositivos	1
<b>Criterios de adjudicación valorados mediante juicios de valor</b>		<b>44</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

En caso de empate en la valoración final, se aplicará lo dispuesto en el artículo 147.2 de la LCSP.





## 1.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS.

### 1.1.- VALORACIÓN ECONÓMICA (hasta 40 puntos).

Las ofertas económicas se valorarán del siguiente modo: cero puntos a las ofertas que vayan al tipo de licitación, y el máximo de puntos para la oferta de menor precio admitida, pero sólo en el caso de que la baja de esa mejor oferta respecto al tipo de licitación supere el 20%. Si la oferta de menor precio no supera ese umbral se entiende que no supone una mejora significativa del precio del contrato y se le asigna la mayor puntuación, pero no la máxima posible para el criterio. La expresión matemática de esta fórmula es la siguiente:

$$V_i = \frac{B_i}{\text{Max}(B_s, B_{max})} \cdot P$$

Donde:

$V_i$ : Puntuación otorgada a la oferta  $i$ .

$B_i$ : Baja correspondiente a la oferta  $i$ .

$B_s$ : Baja significativa, valor se fija en el 20% del presupuesto base de licitación.

$B_{max}$ : Baja máxima de entre las admitidas a la licitación.

$\text{Max}(B_s, B_{max})$ : Representa el valor máximo entre los dos indicados.

$P$ : Ponderación o puntuación máxima de este apartado.

### 1.2.- INCREMENTO DE COPIAS (hasta 5 puntos).

Se ha mencionado en diferentes ocasiones la dificultad de estimar con precisión la cantidad de copias (B/N, color, A4, A3) que requerirá cada consejería/organismo autónomo/ente público adherido y con una previsión a cinco años. Existen situaciones que generan altos volúmenes de impresión y dificultan esta estimación, por no ser procesos que se repiten todos los años, o si lo hacen, su volumen de impresión puede variar notablemente de una anualidad a otra. Por ejemplo, la realización de procesos selectivos (oposiciones), cursos de formación con mucha documentación, campañas de notificaciones de la ATRM, IMAS, SEF, etc. o simplemente fluctuaciones en la actividad de las consejerías. En general, la realización de cualquier proyecto no previsto que tenga altos requerimientos de impresión y fotocopiado puede causar un pico de consumo en una anualidad.

Para paliar esta situación, se propone como mejora que el licitador oferte un incremento de copias a coste cero. Estas copias se utilizarán vez consumida la totalidad del crédito previsto en el contrato para un organismo pagador en una anualidad, es decir, una vez que se haya facturado el importe máximo previsto del organismo. En el caso de que ningún organismo supere el consumo máximo previsto, no se aplicará esta mejora.

El número de copias a coste cero irá reduciéndose conforme se vaya haciendo uso de ellas a lo largo del contrato. En caso de que en una anualidad no se utilice dicha mejora, la cantidad de copias disponible





pasará al siguiente año.

La valoración de este apartado se realizará de la siguiente forma:

- Obtendrá cero puntos quien no oferte incremento de copias.
- Obtendrá la máxima puntuación del apartado quien ofrezca un 5% de incremento de copias sobre el volumen total de copias estimado en el contrato (sumando las cinco anualidades), salvo que haya una oferta mejor, en cuyo caso, obtendrá la máxima puntuación dicha oferta.
- El resto de propuestas se valorarán proporcionalmente entre ambos extremos.

### 1.3.- DEVOLUCIÓN DEL SERVICIO (hasta 5 puntos).

Se valorará que, a la finalización del contrato, el adjudicatario destine, todos o parte de los dispositivos retirados, a la prestación de un servicio de impresión, fotocopiado y escaneo en centros públicos de la Región de Murcia no incluidos en este contrato.

De optar por esta mejora, tal y como aparece en el apartado [8.3 Devolución del servicio] del PPT, el licitador deberá ofrecer el servicio a un coste por copia no superior al coste por copia ofertado en el contrato (sin coste fijo) y por una duración mínima de dos años.

La puntuación de este apartado se realizará de la siguiente forma:

- Se asignarán cero puntos a quien NO destine ningún dispositivo a este fin.
- Se asignarán la máxima puntuación a quien oferte la mayor cantidad de dispositivos ponderada por el coste fijo de los mismos (según la oferta del licitador).
- El resto de ofertas se valorarán linealmente entre ambos extremos.

### 1.4.- TRANSICIÓN DEL SERVICIO (hasta 5 puntos).

Se valorará con la máxima puntuación de este apartado el compromiso del licitador a prestar el servicio a través de la subcontratación del licitador anterior (Canon España, S. A.), durante el tiempo que dure la implantación y el despliegue de la nueva infraestructura. Igualmente, se compromete a abonar a la empresa subcontratada la totalidad del importe percibido de la CARM por este concepto tan pronto ésta realice el pago del servicio.

En caso de que el nuevo adjudicatario sea el mismo que el del contrato anterior, también se le otorgará la máxima puntuación del apartado siempre que, durante el tiempo que dure la transición del servicio, se comprometa a utilizar los dispositivos de la plataforma anterior aceptando el precio por copia (coste variable) del contrato anterior, sin coste fijo.

### 1.5.- PROVISIÓN DE DISPOSITIVOS (hasta 1 punto).

En este apartado se valorará con la máxima puntuación que el licitador utilice equipos nuevos transcurridos dos años desde el inicio del contrato, en lugar de equipos usados, en el caso de que sea necesario incrementar el número de dispositivos para prestar el servicio.





## 2.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE JUICIOS DE VALOR.

Se valorará la solución ofertada por el licitador según distintos criterios. Cada uno de ellos se valorará siguiendo la siguiente tabla:

CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE JUICIO DE VALOR	100,0%
Características de dispositivos	45,5%
Características del sistema de gestión y control	25,0%
Clientes de impresión	1,0%
Criterios de comunicaciones	0,5%
Criterios de seguridad	2,5%
Criterios medioambientales	12,0%
Gestión, operación y mantenimiento	2,5%
Gestión de calidad y medición del servicio	1,0%
Consultoría	1,0%
Recursos técnicos y humanos	1,0%
Implantación del servicio	8,0%

Cada uno de los apartados valorados mediante juicio de valor, se puntuará calificando la propuesta del licitador como *insuficiente*, *suficiente*, *bien*, *notable* o *excelente*, de acuerdo a los siguientes criterios y asignándole el peso indicado en la columna *ponderación*.

CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
Insuficiente	La información suministrada es insuficiente, no satisface el nivel de calidad esperado, se desvía de lo solicitado. La propuesta no es realista, su implantación o ejecución es muy complicada en un plazo razonable.	0%
Suficiente	La información suministrada es suficiente y satisface mínimamente el nivel de calidad requerido. La propuesta es complicada de realizar, pero posible.	25%
Bien	La información suministrada es buena y completa. Describe bien la propuesta y satisface el nivel de calidad requerido por encima de lo solicitado. Su ejecución es factible.	50%
Notable	La información suministrada es buena y completa. Describe bien la propuesta y satisface el nivel de calidad requerido muy por encima de lo solicitado, sin llegar a ser una solución excelente. Su ejecución es realista y supone una ventaja notable para el servicio.	75%
Excelente	La información suministrada es muy buena y completa. Describe muy bien la solución y satisface plenamente el nivel de calidad requerido, ofertando un servicio excepcional y de alta calidad. La propuesta es plenamente realizable y supone una mejora importante para el servicio. La propuesta es claramente superior al resto de propuestas.	100%

Tras ello, y de acuerdo a lo expuesto por la Asociación Española de Empresas de Consultoría en su informe "La relación calidad-precio en el sector TI y consultoría al amparo de lo establecido en la ley 9/2019 de Contratos del Sector Público", la puntuación de los criterios de valoración de la oferta técnica serán sometidos a una normalización, con el fin de ponderar de forma equitativa los aspectos económicos de la oferta (precio) y la solución técnica propuesta (calidad).





Para ello, una vez valorados los criterios por juicio de valor, que coinciden con los aspectos que describen la solución técnica propuesta (descritos en los siguientes apartados), la puntuación de este apartado será normalizada de la siguiente forma:

Se asignará la máxima puntuación (44 puntos) a la oferta que haya obtenido la máxima valoración de esta fase (valoración de criterios de adjudicación mediante juicio de valor).

Al resto de ofertas se asignará una puntuación proporcional entre la mejor oferta y cero.

La expresión matemática equivalente a esta formulación es la siguiente:

$$V_i = \frac{P_i}{P_{max}} \cdot P$$

Donde:

$V_i$ : Puntuación normalizada de los criterios valorados mediante juicio de valor de la oferta  $i$ .

$P_i$ : Suma de la puntuación de criterios valorados mediante juicio de valor de la oferta  $i$ .

$P_{max}$ : Suma la puntuación de criterios valorados mediante juicio de valor de la mejor oferta de esta fase.

$P$ : Ponderación (=44).

Los siguientes apartados describen cada uno de los criterios valorables mediante juicio de valor:

## 2.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS DISPOSITIVOS.

En este apartado, se valorarán las características técnicas de los dispositivos propuestos por el licitador para la prestación del servicio, cuyos requisitos mínimos se establecen en el apartado 6.1.2 "Requisitos de dispositivos" del PPT.

En general, se valorarán las características técnicas superiores al mínimo solicitado, siempre que dicha característica esté reflejada en el formulario del producto cumplimentado por el licitador y acreditada con la información técnica del fabricante (data sheet). La valoración dependerá de la utilidad de la característica, de la cantidad de dispositivos que la tengan y de la cantidad de copias estimada que realizará cada tipo de dispositivo.

Se valorará especialmente la velocidad de los dispositivos y también la capacidad de las bandejas de papel.

Se valorará que los dispositivos multifunción detecten o impidan la alimentación de varios originales a la vez.

Se valorará la facilidad de uso del dispositivo, la claridad y calidad de los menús, el sistema de ayuda en el propio dispositivo, que el teclado que sea ergonómico (no extremadamente pequeño).

Se valorará el nivel de ruido.

Se valorará que los equipos incorporen de serie componentes considerados como opcionales (por ejemplo, que todos o parte de los dispositivos lleven finisher o un mayor número de bandejas). En este caso, el





precio de los componentes adicionales deberá estar incluido en el coste fijo de los dispositivos, no en el componente adicional.

Se valorará que los dispositivos requeridos como B/N también tengan la posibilidad de impresión en color.

Se valorará que el OCR de los dispositivos permita la eliminación de las páginas en blanco (que sea configurable por el usuario).

Se valorará el nivel de compresión de los formatos de salida del escáner.

Se valorará que los equipos pequeños (tipo IP y MP2) sean de tamaño reducido.

Las características de los dispositivos serán contrastadas en el escenario de muestra descrito en el apartado 11 "Escenario de muestra para pruebas y mediciones" del PPT.

## 2.2. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL.

En este apartado se valorará la propuesta del licitador al apartado 6.3. "Sistema de gestión y control" del PTT.

Se valorará especialmente la funcionalidad de *impresión retenida e impresión por dispositivos alternativos*, siendo una de las características del sistema de gestión y control que aporta mayor valor añadido al servicio.

Se valorará su funcionalidad, facilidad de uso, escalabilidad, uso de estándares de mercado, interoperabilidad con otros sistemas, etc.

Se valorará el dimensionamiento del sistema y los requisitos del software de gestión (servidores de aplicación, base de datos, espacio en disco...), favoreciendo aquellos que supongan menor coste para la CARM.

Se valorará el diseño y la arquitectura general del sistema propuesto por el licitador, la solución para sedes remotas con líneas de baja velocidad, sedes con un solo puesto de trabajo, etc.

Se valorará la solución para proporcionar alta disponibilidad al sistema.

Se valorará la solución propuesta por el licitador para permitir el funcionamiento del servicio de impresión, copia y escaneo en casos de caída de red o de caída del sistema central.

Se valorará el sistema de generación de informes, los informes propuestos inicialmente por el licitador y su utilidad, la posibilidad de diseñar nuevos listados, que cada usuario pueda consultar el consumo realizado (número de copias y coste generado), que el sistema remita por correo informes de uso, la posibilidad de exportar datos a otros entornos, etc.

Se valorará la posibilidad de definir reglas de impresión por usuario, por grupos, por dispositivos...

Se valorará la posibilidad de redirigir trabajos a dispositivos en función de su volumen.

Se valorará la posibilidad de recibir alertas cuando la cuota alcance un umbral.

Se valorará la posibilidad de gestionar dispositivos de varios fabricantes.

Se valorará la posibilidad de que usuarios temporales o invitados puedan usar el servicio con facilidad.





Las características del sistema de gestión y control serán contrastadas en el escenario de muestra descrito en el apartado 11 “Escenario de muestra para pruebas y mediciones” del PPT.

### 2.3. CLIENTES DE IMPRESIÓN.

Se valorarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Utilización del menor número de drivers diferentes (driver universal).
- Facilidad de distribución del software en PCs o el hecho de no tener que distribuir software en el PC.
- Compatibilidad con sistemas Citrix, Terminal Server, Unix/Linux, SAP/R3.

En general, cualquier otro que garantice la compatibilidad con los clientes de impresión de la CARM.

### 2.4. CRITERIOS DE COMUNICACIONES.

Entre otros aspectos, se valorará la solución para sedes remotas con líneas de baja velocidad.

### 2.5. REQUISITOS DE SEGURIDAD.

Se valorará cualquier característica que aporte mayor seguridad a los dispositivos y al sistema de impresión y fotocopiado en general, por encima de los requisitos mínimos exigidos.

### 2.6. REQUISITOS MEDIOAMBIENTALES.

Se valorará el consumo eléctrico de los dispositivos en modo reposo y en funcionamiento normal.

Se valorará las certificaciones medioambientales con las que cuenten los dispositivos.

Cualquier otra propuesta del licitador que reduzca el impacto medioambiental del proyecto (envases y embalajes de bajo impacto ambiental).

Se valorará que el licitador esté inscrito en el Registro de huella de carbono, compensación y proyectos de absorción de dióxido de carbono del Ministerio para la Transición Ecológica con un nivel de participación reduzco o compenso.

### 2.7. GESTIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.

En este apartado se valorará la respuesta del licitador a los requisitos de los siguientes apartados del PPT:

GESTIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	PONDERACIÓN
7.1. Gestión y operación del servicio	15%
7.2. Mantenimiento preventivo	50%
7.3. Mantenimiento reactivo	25%
7.4. Mantenimiento del sistema informático	5%
7.5. Transporte de dispositivos	5%

MARTINEZ MENDEZ, ROSALBA | 18.06/2020 11:14:00 | MADRIGAL DE TORRES, PEDRO | 18.06/2020 11:33:57  
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-477496b95-b146-nd41-nd43-0050569b6280





Se valorarán, entre otros, los siguientes aspectos:

**a) Gestión y operación del servicio.**

Protocolos de alta, baja, modificación de permisos de usuarios sobre el sistema de impresión.

Protocolo de establecimiento de cuotas de impresión y reglas de impresión.

**b) Mantenimiento preventivo.**

Protocolos de mantenimiento preventivo.

Protocolos de actuación en caso de detección de problemas mediante la plataforma de supervisión de dispositivos.

Protocolo de distribución de consumibles.

Protocolo de recolección y retirada de residuos.

Mecanismos de monitorización del servicio.

**c) Mantenimiento reactivo.**

Protocolo de mantenimiento reactivo (resolución de incidencias).

**d) Mantenimiento del sistema informático**

Se valorarán la solución propuesta por el licitador para realizar el mantenimiento del sistema informático.

**e) Transporte de dispositivos**

Se valorarán la propuesta por el licitador para realizar el servicio de transporte de dispositivos.

**2.8. GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDICIÓN DEL SERVICIO.**

Se valorará las medidas propuestas por el licitador para garantizar el cumplimiento de los SLA.

Se valorará la propuesta de nuevos SLAs, para lo cual el licitador deberá definir nuevos indicadores, sus umbrales y los descuentos o penalizaciones en la facturación en caso de incumplimiento.

**2.9. CONSULTORÍA.**

En este apartado se valorará la propuesta del licitador para cubrir los requisitos (apartado 7.8. del PPT).

**2.10. RECURSOS TÉCNICOS Y HUMANOS.**

Se valorará la cantidad de recursos destinados a la prestación del servicio (excluyendo la fase de implantación, que se valora en un apartado diferente).





Para ello, el licitador deberá indicar la cantidad de recursos humanos, su rol y la dedicación al proyecto (total o parcial, indicando en este caso el porcentaje de dedicación estimado).

La DGIC presta servicio a los usuarios siguiendo la guía de buenas prácticas ITIL. El conocimiento por parte de los técnicos de las empresas de esta guía y su terminología (demostrable a través de la correspondiente certificación), facilita que el servicio contratado se integre con el resto de servicios de la DGIC.

Se valorará que los técnicos destinados a la prestación del servicio dispongan de la certificación ITIL *Foundation* o superior, lo cual deberán acreditar con el certificado correspondiente en vigor.

También se valorarán los recursos técnicos dedicados al proyecto (vehículos, herramientas, etc.) así como la red de oficinas de servicio técnico oficial ubicadas en la región por encima del mínimo establecido en el Apartado L.2. Compromiso de adscripción de medios de este Anexo I.

## 2.11. IMPLANTACIÓN DEL SERVICIO.

En este apartado se valorará la propuesta del licitador para dar respuesta al requisito apartado 8.1 "Implantación del servicio" del PPT.

Entre otros aspectos, se valorará:

El plan de implantación propuesto, la reducción de su duración, las medidas que garanticen su cumplimiento, en especial se tendrá en cuenta la viabilidad técnica y realista de la planificación.

Se valorará el plan de formación: su planificación, contenido (debe ser breve y sencillo), medios para dar la formación.

Se valorarán los manuales de uso y guías rápidas.

Se valorará la propuesta de plan de comunicación, el cual deberá ser validado por el Responsable del Contrato.

Se valorarán los recursos humanos dedicados al proyecto de implantación. Para ello, el licitador deberá indicar la cantidad de técnicos, su rol y la dedicación al proyecto de implantación (total o parcial, indicando en este caso el porcentaje de dedicación estimado).

También se valorarán los recursos técnicos dedicados al proyecto de implantación.

### L.- CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.

Se considerarán anormales o desproporcionadas las ofertas que sean inferiores en más de 15 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas, según la siguiente fórmula:

$$Ibt < 0,85 \cdot M$$

Donde:

*Ibt*: Importe de la baja temeraria.

*M*: Media aritmética de las ofertas.





## M.- DECLARACION RESPONSABLE ARTICULO 140 LEY 9/2017

Obligatoria

## N.- OBLIGACIONES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO.

Las previstas en la cláusula 9 de este documento.

## O.- PENALIDADES ESPECÍFICAS.

Además de las penalidades que pudieran imponerse al contratista de conformidad con lo dispuesto en los artículos 192 y 311 de la LCSP, le podrán ser aplicadas las penalizaciones por incumplimiento de los niveles de servicio mínimos comprometidos (retrasos en tiempo de resolución de averías, indisponibilidad del servicio, retrasos en la implantación del servicio, etc...), tal y como se define y se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas en el apartado 9.11 Penalizaciones.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 192.1 de la LCSP, la cuantía de las penalidades individuales no podrá ser superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

## P.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 202 "Condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden" de la LCSP, el adjudicatario deberá realizar las siguientes acciones durante la ejecución del contrato:

Durante el primer año de la ejecución del contrato deberá inscribirse en el Registro de huella de carbono, compensación y proyectos de absorción de dióxido de carbono del Ministerio para la Transición Ecológica y la obtención del nivel de participación "calculo".

Además, se establece como condición especial de ejecución del contrato que el adjudicatario obtenga la Certificación de Conformidad con el ENS en un plazo máximo de dos años desde el inicio del contrato.

## Q.- SUBCONTRATACIÓN / CESIÓN/ SUBROGACION

### 1.- SUBCONTRATACION.

**Procede:** Sí.

-Indicación en la oferta de la parte del contrato que se pretenda subcontratar y nombre o perfil empresarial de los subcontratistas: Sí





De conformidad al artículo 215 de la LCSP, el contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, debiendo, en este caso, presentar en su oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización.

## 2.- CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato NO podrán ser cedidos a un tercero.

## 3.- SUBROGACION.

No

## R.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

En el presente contrato es de aplicación lo establecido en la Disposición adicional trigésima tercera de la LCSP, en relación a los contratos de servicios definidos en función de las necesidades sin que el número total de entregas o prestaciones incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud, por estar subordinadas a las mismas.

En este sentido, aunque el pliego de prescripciones técnicas refleja (en el apartado [6.2 Necesidades]) tanto la cantidad máxima de puntos de impresión previstos, como el volumen anual máximo de copias, dada la naturaleza de la Administración y que el cálculo de dichas necesidades está basado en datos históricos y en estimaciones, será necesario prever la modificación del mismo para adaptarlo a las necesidades reales que se produzcan durante la vigencia del contrato.

De acuerdo con el artículo 204 de la LCSP, se prevén las siguientes causas que pueden obligar a la modificación del contrato durante su vigencia:

- **Variación del número de copias.** El volumen de impresión está basado en datos históricos de impresión y fotocopiado y en estimaciones de necesidades futuras indicadas por las Consejerías, Organismos Autónomos y entes públicos adheridos al contrato. En cualquier caso, es difícil prever el volumen real de impresión, máxime para un contrato de 5 años de duración, por lo que la desviación de la estimación del volumen de impresión previsto inicialmente frente al consumo real, podrá ser causa de modificación del contrato. Entre las causas que pueden provocar la variación del número de copias necesarias, podemos destacar el incremento de la actividad administrativa y la tramitación de un mayor número de expedientes, incremento del volumen de notificaciones a ciudadanos, la implantación de procesos administrativos que requieran impresión y fotocopiado, la celebración de cursos formativos con amplia documentación, realización de campañas de comunicación en papel, etc.
- **Variación del número dispositivos.** Al igual que en el caso anterior, el número de dispositivos ha sido definido en función de las necesidades del ejercicio 2020. Si la variación del número





de puntos de impresión implicara un aumento o disminución del presupuesto de la anualidad, podrá ser causa de modificación del contrato.

Entre las causas que pueden originar una variación en el número de dispositivos se encuentra la **creación de nuevas sedes** que no estén dotadas de dispositivos de impresión. También puede ser causa la creación de nuevos puestos de trabajo, en especial puestos de atención al público o puestos directivos, traslados o reubicaciones de personal donde no sea posible la redistribución de los dispositivos actuales, etc.

- Conforme con el apartado cuarto de la Disposición Adicional Vigésimo primera de la Ley 1/2020, de 23 de abril, de Presupuestos Generales de la CARM para el ejercicio 2020, los órganos de contratación, harán uso de la posibilidad prevista en el artículo 204 de la LCSP, para posibilitar el objetivo de estabilidad presupuestaria. De acuerdo con la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se entenderá por estabilidad presupuestaria la situación de equilibrio o superávit estructural. Se entenderá que se alcanza esta situación cuando la Administración Pública de la CARM no incurra en déficit estructural. En todo caso, se podrá hacer uso de esta cláusula cuando el Gobierno de la nación haya formulado a esta Administración autonómica la advertencia de riesgo de incumplimiento a que se refiere el art. 19 de la citada ley orgánica. Así, según el art. 204.1., establece que el porcentaje máximo de minoración será del 20% del precio inicial del contrato (para su procedimiento debe darse audiencia al contratista, siendo el acuerdo de modificación adoptado previo informe del Servicio Jurídico).

Se establece un máximo de un **20%** sobre el importe de adjudicación como límite de variación del contrato.

#### S.- ÓRGANO ADMINISTRATIVO CON COMPETENCIA EN CONTABILIDAD PÚBLICA.

Intervención General de la Consejería de Presidencia y Hacienda.

#### T.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El Decreto 82/2001, de 16 de noviembre, regula la contratación centralizada de bienes, servicios y suministros en el ámbito de la Administración Pública de la Región de Murcia y establece en su artículo 2.1.c) que corresponde a la Consejería de Presidencia y Hacienda la contratación de los servicios y suministros comunes a las distintas Consejerías, Organismos Autónomos o Entes de naturaleza jurídica pública adheridos, incluyéndose, como uno de éstos, la contratación centralizada del Servicio Corporativo de Impresión y Fotocopiado de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 18 de mayo de 2012.

El órgano de contratación de la presente contratación, que actúa en nombre de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, es el titular de la Consejería de Presidencia y Hacienda y por delegación suya la Directora General de Patrimonio, en virtud de la Orden de 18/09/2019 (BORM 218, de 20/09/2019) de delegación de competencias del titular del Departamento en los titulares de los Órganos Directivos de la Consejería.





## U.- DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS.

El presente contrato centralizado será dirigido por la Dirección General de Informática Corporativa (DGIC).

Esta dirección incluye el seguimiento de los aspectos contractuales generales.

Por parte de la Administración, se definen los siguientes roles:

**Responsable del contrato:** Designado por el órgano de contratación, asumirá la jefatura del proyecto por parte de la Administración, según lo establecido en el artículo 62 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Realizará el seguimiento del servicio con la ayuda de los colaboradores y conformará las facturas según la prestación del servicio y en los términos establecidos. Realizará el cálculo de distribución del gasto de las consejerías/organismos autónomos/entes públicos adheridos.

**Colaboradores de organismos:** Designados por las unidades gestoras (Secretarías Generales de las consejerías y departamentos equivalentes en organismos autónomos y entes adheridos), les corresponderá, entre otros cometidos que pudieran serle asignados, la supervisión del cumplimiento del contrato en la correspondiente consejería/ooaa/ente público adherido. Serán los encargados de determinar la ubicación concreta de cada punto de impresión en los edificios de su organismo durante la fase de implantación del servicio, así como proponer cambios durante el transcurso del mismo. Asistirán a las reuniones de seguimiento cuando así lo determine el responsable del contrato.

**Colaboradores de puntos de impresión:** Asociado a cada dispositivo se nombrará a un funcionario cuya labor principal será la de recibir y almacenar los consumibles del dispositivo. El colaborador del punto de impresión estará familiarizado con el dispositivo, sabrá resolver los problemas más frecuentes y conocerá el estado general del mismo.

Por parte de la empresa adjudicataria, se definen los siguientes roles:

**Director del proyecto:** Responsable máximo de la empresa para la supervisión y seguimiento del contrato a nivel ejecutivo.

**Coordinador técnico.** Será el responsable técnico del proyecto. Entre otras, tendrá las siguientes obligaciones:

- Actuar como interlocutor técnico entre el adjudicatario y la CARM, canalizando la comunicación con el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato en todo lo relativo a las cuestiones técnicas derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.





Para realizar el seguimiento del proyecto se formará una *Comisión de Seguimiento*, formada por miembros de la Administración y de la empresa adjudicataria.

Por parte de la Administración, asistirá el Responsable del Contrato y los colaboradores de organismos.

Por parte de la empresa adjudicataria asistirá el Director del Proyecto y el coordinador técnico.

Para las sesiones de seguimiento se podrá requerir la presencia de otros representantes de la Administración o de la empresa adjudicataria que se estime oportuno para su correcta realización.

Las Comisiones de Seguimiento se reunirán a petición del Responsable del Contrato y se celebrarán en las instalaciones de la CARM con la periodicidad que fije el mismo, al menos una vez cada trimestre.

En estas reuniones, entre otros, se debatirán los siguientes asuntos:

Seguimiento del cumplimiento de las especificaciones establecidas en los pliegos.

Seguimiento de los niveles de servicio correspondientes al trimestre anterior.

Análisis de las justificaciones de las desviaciones en el cumplimiento los niveles de servicio por parte del adjudicatario.

Calificación de la gravedad del incumplimiento de los compromisos adquiridos por el adjudicatario.

Propuesta de aplicación del sistema penalizaciones previsto en los pliegos.

Aprobación de la facturación de los servicios.

Aprobar la solicitud de variación de las infraestructuras para cumplir los niveles de calidad.

Coordinación de las reuniones e informes de seguimiento del proyecto.

Incorporación de nuevas prestaciones o requisitos.

Revisión, ampliación y mejora de los planes de implantación, operativos y proyecto definitivo presentados por el adjudicatario.

Cualquier otro asunto que el Responsable del Contrato considere necesario o de interés.

## V. RECURSOS APORTADOS POR LA ADMINISTRACION

La Administración proporcionará para la prestación del servicio los siguientes recursos:

Personal destinado a la dirección y supervisión del contrato.

Entorno virtual para instalación de servidores de impresión y espacio de almacenamiento en los términos establecidos en los apartados [6.3.2] y [6.3.3] del PPT.

Red de comunicaciones (incluidos puntos de red), donde conectar los dispositivos.

Gastos derivados del consumo eléctrico de los dispositivos habilitados en las sedes.

Papel para las copias.

El resto de medios necesarios para la prestación del servicio deberán ser proporcionados por el adjudicatario.





#### X.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

El acceso al mismo se efectuará a través de la siguiente página web:  
<https://www.carm.es/contratacionpublica>

#### Y.- CÓDIGO DIR3 QUE DEBE FIGURAR EN LOS CAMPOS OBLIGATORIOS DE LAS FACTURAS ELECTRÓNICAS.

En las facturas emitidas durante la vigencia del contrato, el contratista deberá indicar el número de expediente y la denominación del contrato.

Los códigos DIR3 a utilizar (disponibles en <https://face.gob.es/es/directorio>) son:

CARM:

- Oficina contable, A14028303 INTERVENCIÓN GENERAL
- Órgano gestor, A14028281 CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y HACIENDA
- Unidad tramitadora, A14028316 DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA CORPORATIVA

Los datos y códigos necesarios para la facturación de los servicios se podrán consultar en el listado actualizado de los Códigos DIR de la siguiente dirección electrónica:  
<http://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3>

#### Z.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS.

Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en el enlace siguiente: <http://www.facturae.gob.es>.





## ANEXO II

### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

EL DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC) consiste en una declaración responsable, por la que el licitador pone de manifiesto que cumple con los requisitos relativos a la capacidad para contratar, aptitud y solvencia, ausencia de prohibiciones de contratar y demás circunstancias exigidas, de conformidad con lo establecido en la cláusula 3 de este pliego.

Las empresas deberán cumplimentar el formulario del DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC), **que a tal fin estará a su disposición en el perfil de contratante de este órgano de contratación o bien en formato electrónico en la siguiente dirección de internet:** <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espweb/filter?lang=es>

En el caso de formular la declaración del DEUC mediante el servicio en línea de la Comisión Europea, deberán entrar como Operador económico, y, en "Examinar", cargarán el archivo XML que estará disponible en el perfil de contratante y procederán a completar los datos que se les requieren, imprimir, firmar e incorporar el documento al sobre 1.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán presentar todos y cada uno de ellos un formulario de DEUC.

Igualmente, se exige que cuando una empresa recurra a la capacidad de otras entidades, se deberá adjuntar el DEUC de éstas, de forma separada y por cada una de las entidades de que se trate.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos variaran de un lote a otro, se aportará una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Los licitadores podrán consultar los siguientes documentos en los que se facilita información adicional sobre la utilización del formulario DEUC:

Reglamento (UE) nº 2016/7, que está disponible en la siguiente dirección de internet:

<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado relativa a la utilización del Documento Europeo Único de Contratación y que consta publicada en el BOE de fecha 8/4/2016, disponible en la siguiente dirección de internet:  
[http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203 .pdf](http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf)

El DEUC contiene las siguientes partes y secciones:

**Parte I** Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora. *Esta información se obtendrá automáticamente, siempre que se utilice el servicio DEUC electrónico para generar y*





*cumplimentar dicho documento disponible en internet. De no ser así, la información deberá ser cumplimentada por las empresas.*

**Parte II** Información sobre el operador económico. *Se exige a las personas licitadoras de presentar aquellos datos que figuren en el Registro de Licitadores estatal o autonómico, o en el ROLECE y registros equivalentes autonómicos, respecto de aquellos datos que tengan inscritos y actualizados. Tratándose de empresas no nacionales de Estados Miembros de la UE habrá que consultar el depósito de certificados en línea e-Certis.*

**Parte III** Criterios de exclusión: *Las empresas deberán responder a todas las preguntas.*

Sección A Motivos referidos a condenas penales. *Su aplicación es obligatoria en virtud del artículo 57, apartado 1, de la Directiva 2014/24/UE. Su aplicación es también obligatoria para los poderes adjudicadores en virtud del artículo 80, apartado 1, párrafo segundo, de la Directiva 2014/25/UE, en tanto que las entidades adjudicadoras distintas de los poderes adjudicadores pueden optar por aplicar estos criterios de exclusión.*

Sección B Motivos referidos al pago de impuestos o de cotizaciones a la seguridad social. *Su aplicación es obligatoria en virtud del artículo 57, apartado 2, de la Directiva 2014/24/UE en caso de resolución firme y vinculante. En las mismas condiciones, su aplicación es también obligatoria para los poderes adjudicadores en virtud del artículo 80, apartado 1, párrafo segundo, de la Directiva 2014/25/UE, en tanto que las entidades adjudicadoras distintas de los poderes adjudicadores pueden optar por aplicar estos criterios de exclusión. Conviene tener en cuenta que la legislación nacional de algunos Estados miembros puede hacer que la exclusión sea obligatoria incluso en el caso de que la resolución no sea firme y vinculante.*

Sección C Motivos referidos a la insolvencia, los conflictos de intereses o la falta profesional (Véase el artículo 57, apartado 4, de la Directiva 2014/24/UE). *En estos supuestos los operadores económicos pueden ser excluidos; los Estados miembros pueden obligar a los poderes adjudicadores a aplicar estos motivos de exclusión. De conformidad con el artículo 80, apartado 1, de la Directiva 2014/25/UE, todas las entidades adjudicadoras, sean o no poderes adjudicadores, pueden optar por aplicar estos motivos de exclusión o estará obligadas a hacerlo por imposición de su Estado miembro.*

Sección D Otros motivos de exclusión que pueden estar previstos en la legislación nacional del Estado miembro del poder adjudicador o de la entidad adjudicadora.

**Parte IV** Criterios de selección: *Las empresas inscritas en un Registro de Licitadores solo facilitarán aquella información que no figure inscrita o no se encuentre actualizada.*

Sección  $\alpha$  Indicación global relativa a todos los criterios de selección.

Sección A Idoneidad.

Sección B Solvencia económica y financiera

Sección C Capacidad técnica y profesional.

Sección D Sistemas de aseguramiento de la calidad y normas de gestión medioambiental

**Parte V** Reducción del número de candidatos cualificados. *Se cumplimentará únicamente en los procedimientos restringidos, negociados con publicidad y de diálogo competitivo.*

**Parte VI** Declaraciones finales. Se cumplimentará en todo caso.





**ANEXO III (SOBRE Nº 1)**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA AL DEUC.**

D/Dª....., con NIF nº....., en nombre propio o en representación de la empresa .....con NIF....., según escritura de apoderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de ..... D/Dª ..... en ..... nº . ....., de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de ....., a los efectos de participar en el procedimiento de licitación del contrato centralizado del Servicio Corporativo de Impresión y Fotocopiado de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Árbol 2020-2025) y conociendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas obrantes en el expediente de contratación,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**1º.-** Que en relación con lo dispuesto en el artículo 13.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, relativo a la necesidad de AUTORIZACIÓN de forma expresa a la Administración para la consulta u obtención de datos, manifiesto expresamente que (marcar con una X):

- SÍ
- NO

Autorizo al Órgano de contratación a obtener (1\*), de forma electrónica o por otros medios, los Certificados de estar al corriente en sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con la Seguridad Social y de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, necesarios para la tramitación de este procedimiento

**2º.-** Elegir una de las dos opciones siguientes (marcar con una X):

- Que la empresa a la que represento **NO** pertenece a ningún grupo de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, a efectos de lo previsto en el artículo 86 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que la empresa a la que represento **SÍ** pertenece a un grupo empresarial en los términos señalados en el párrafo anterior, según se indica a continuación:
  - ✓ Grupo empresarial:.....
  - ✓ .....
  - ✓ Empresas del grupo que concurren a la presente licitación:
    - .....

18.06/2020.11.33.52

18.06/2020.11.14.00 MADRIGAL DE TORRES, PEDRO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-4796695-b146-nd41-ndf3-005050916280





▪ .....

Que la empresa a la que represento NO es una PYME.

Que la empresa a la que represento Sí es una PYME.

**3º.-** Que en relación con la posibilidad de integración de la solvencia por medios externos que ofrece el artículo 75 de la LCSP, manifiesta que va a recurrir a la solvencia y medios de otras entidades para la ejecución del contrato, en las condiciones indicadas en el apartado 1 del citado artículo, y que cuenta con el compromiso de tales entidades a que se refiere su apartado 2 (marcar con una X):

SÍ

NO

**4º. –** De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP y en la Orden de 28 de octubre de 2016, de la Consejería de Hacienda y Administración, las **notificaciones** derivadas de este procedimiento se practicarán mediante Dirección Electrónica Habilitada (DEH), para lo que deberán aportar al órgano de contratación los siguientes datos:

Nombre y apellidos/razón social del licitador:
NIF del licitador:
Teléfono móvil:
Correo electrónico:

\*DEH: <https://notificaciones.060.es>

**5º.-** Que al objeto de que el órgano de contratación efectúe las **comunicaciones electrónicas** relacionadas con este procedimiento de contratación, los datos de las personas autorizadas (máximo 2) son los siguientes:

Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico donde recibir comunicaciones telemáticas





6º.- Que se somete expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (para el supuesto de ser empresa extranjera)

Y para que conste, a los efectos oportunos, firmo la presente declaración.

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

Fdo.:

#### Notas

*(1\*) La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al órgano de contratación.*

**ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y HACIENDA.**

18/06/2020 11:33:52

18/06/2020 11:14:00 MADRIGAL DE TORRES, PEDRO

MARTINEZ MERDEZ, ROSALIA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-477496695-b146-nd41-ndf3-0050569h6280





**ANEXO IV (SOBRE Nº 1)**

**MODELO DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El/la que suscribe....., con N.I.F....., en su propio nombre o en representación de ....., con N.I.F....., según poder debidamente bastanteado y al objeto de concurrir a la licitación del contrato centralizado del Servicio Corporativo de Impresión y Fotocopiado de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Árbol 2020-2025), con nº de expediente 9985/2020, declara:

Que se compromete a adscribir a la ejecución del referido contrato los medios especificados en el **apartado J del Anexo I**, en caso de resultar adjudicatario del mismo, y cuyo detalle concreto es el siguiente:

Compromiso de habilitar un punto de Servicio de Asistencia Técnica (SAT) oficial de los productos ofertados de cara a garantizar unos tiempos de respuesta en la resolución de incidencias adecuados y un suministro de piezas y componentes permanentes ubicado en el término municipal de Murcia, Molina de Segura o Alcantarilla, durante la ejecución del contrato.

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

Fdo.:

**ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y HACIENDA.**

18/06/2020 11:33:57

18/06/2020 11:14:00 MADRIGAL DE TORRES, PEDRO

MARTINEZ MENDEZ, ROSALIA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y los hechos de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-477496695-b146-ndd1-1cdf3-0050569f6280





**ANEXO V (SOBRE Nº 1)**

**MODELO DE COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS**

D./Dª ....., con N.I.F... nº....., en representación de la empresa....., con domicilio en..... y N.I.F.....

D./Dª ....., con N.I.F... nº....., en representación de la empresa....., con domicilio en..... y N.I.F.....

**DECLARAN**

**1º.-** Que se comprometen en nombre de las empresas..... y ....., conjunta y solidariamente, a ejecutar el contrato centralizado del Servicio Corporativo de Impresión y Fotocopiado de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Árbol 2020-2025), con nº de expediente 9985/2020 .

**2º.-** Que asimismo se comprometen, en caso de resultar adjudicatarias, a constituirse en Unión Temporal de Empresas (U.T.E.)

**3º.-** Que la participación de cada una de las empresas es la siguiente:

- ..... %
- ..... %

**4º.-** Que designan a D./Dª ..... para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la U.T.E.

**5º.-** Que, al objeto de que el órgano de contratación efectúe las **comunicaciones electrónicas** relacionadas con este procedimiento de contratación, los datos de las personas autorizadas (máximo 2) son los siguientes:

Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico donde recibir comunicaciones telemáticas

MARTINEZ MENDEZ, ROSALBA | 18.06/2020.11.14.00 | MADRIGAL DE TORRES, PEDRO | 18.06/2020.11.33.52  
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-4796695-b146-nd41-ndf3-0050569b6280





6º.- De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP y en la Orden de 28 de octubre de 2016, de la Consejería de Hacienda y Administración, las **notificaciones** derivadas de este procedimiento se practicarán mediante Dirección Electrónica Habilitada (DEH), para lo que deberán aportar al órgano de contratación los siguientes datos:

Nombre y apellidos del representante de la U.T.E.:
NIF del representante de la U.T.E.:
Teléfono móvil:
Correo electrónico:

\*DEH: <https://notificaciones.060.es>

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

Fdo.: .....

Fdo.: .....

**ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y HACIENDA**

18/06/2020 11:33:52

18/06/2020 11:14:00 MADRIGAL DE TORRES, PEDRO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-47796695-b146-nd41-ndf3-0050569f6280





**ANEXO VI (SOBRE Nº 1)**

**DECLARACIÓN RELATIVA A DATOS CONFIDENCIALES**

D....., con D.N.I....., en nombre y representación de la empresa....., entidad con domicilio social en....., calle....., nº....., C.P..... y C.I.F. nº .....

**DECLARA:**

Que los documentos de la oferta presentada al procedimiento de licitación del contrato centralizado del Servicio Corporativo de Impresión y Fotocopiado de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con nº de expediente 9985/2020 que se relacionan a continuación se designan como confidenciales:

- Página/s , del documento titulado ( )

El carácter confidencial afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

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

Fdo.:

:

**ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y HACIENDA**

**NOTA:** indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

MARTINEZ MENDEZ, ROSALBA | 18.06/2020.11.14.00 | MADRIGAL DE TORRES, PEDRO | 18.06/2020.11.33.52  
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-477496695-b146-nd41-ndf3-005050916280





**ANEXO VII (SOBRE 2)**

**OFERTA RELATIVA A LOS CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR**

El/la que suscribe....., con N.I.F. .... en su propio nombre, o en representación de ....., con N.I.F....., se compromete a ejecutar el contrato centralizado del Servicio corporativo de Impresoras y Fotocopiadoras de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con nº de expediente 9985/2020, de acuerdo con los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas por los que se rige el contrato, cuyos contenidos declara conocer y aceptar, en las siguientes condiciones:

Características técnicas	Descripción
Imagen	
Marca y modelo	
Enlace web <i>data sheet</i> del fabricante	
Impresión	
Impresión A4 B/N (ipm) simplex	
Impresión A4 B/N (ipm) dúplex	
Impresión A4 color (ipm) simplex	
Impresión A4 color (ipm) dúplex	
Resolución (ppp)	
Escáner:	
Velocidad escáner A4 (ipm) simplex	
Velocidad escáner A4 (ipm) dúplex	
Resolución (ppp)	
Formatos de salida	
Escaneo a e-mail	
Escaneo a carpeta	
Escaneo a USB	
OCR	

18/06/2020 11:33:52

18/06/2020 11:14:00 MADRIGAL DE TORRES, PEDRO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-47796695-b146-nd41-ndf3-005056916280





Capacidad alimentador de originales	
Capacidad de bandejas de papel	
Formato de papel (A3, A4, A5)	
Lenguajes de impresión	
Impresión desde USB	
Volumen de trabajo anual	
Tiempo de arranque (desde apagada)	
Tiempo de calentamiento (desde reposo)	
Tiempo de primera copia	
Capacidad cajón externo de papel	
Procesador	
Memoria	
Disco duro	
Red	
Consumo en reposo	
Consumo en funcionamiento	
Nivel de ruido (dB)	
Clasificador externo (con grapador)	
Certificaciones medioambientales	
Otras características relevantes	

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

Fdo.:

**ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y HACIENDA**

**NOTA.** \*Cumplimentar una tabla para cada tipo de dispositivo propuesto por el licitador

18.06/2020.11.33.52

18.06/2020.11.14.00 MADRIGAL DE TORRES, PEDRO

MARTINEZ MENDEZ, ROSALIA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-477e96b95-b146-nd41-ndf3-0050509b6280





**ANEXO VIII (SOBRE Nº 3)**

**FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA**

El/la que suscribe....., con N.I.F. .... en su propio nombre, o en representación de ....., con N.I.F....., se compromete a ejecutar el contrato centralizado del servicio corporativo de impresoras y fotocopiadoras de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con nº de expediente 9985/2020, de acuerdo con los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares por los que se rige el contrato, cuyos contenidos declara conocer y aceptar, **por el importe de:**

Importe del contrato:	
IVA (21%):	
<b>Importe total del contrato (con IVA):</b>	

Tipo de dispositivo	Coste fijo anual máximo	Coste fijo anual propuesto
Multifunción grande B/N	1.200 €	
Multifunción mediana B/N	800 €	
Multifunción pequeña B/N	250 €	
Multifunción pequeña B/N (2)	150 €	
Multifunción mediana color	900 €	
Multifunción pequeña color	300 €	
Impresora mediana	120 €	
Impresora pequeña	75 €	
Opción finisher	250 €	
Opción bandejas adicionales	100 €	

Coste copia B/N A4	0,006 €	
Coste copia color A4	0,045 €	

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

Fdo.:

**ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y HACIENDA**

MARTINEZ MENDEZ, ROSALIA | 18.06/2020.11.14.00 | MADRIGAL DE TORRES, PEDRO | 18.06/2020.11.33.52  
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-47796695-b146-nd41-ndf3-0050509h6280





## NOTA

**ATENCIÓN:** En la página web del perfil de contratante dispone de una hoja de cálculo que permite obtener los importes totales del servicio partiendo de los precios unitarios y siguiendo los criterios establecidos en los pliegos.

\*La tabla indica los precios unitarios máximos (sin IVA). Indique su propuesta de precios unitarios por dispositivo y por copia, rellenando los campos en blanco (importes sin IVA). Los precios unitarios propuestos no podrán superar los precios unitarios máximos indicados.

\*El IVA se calculará sobre los importes sin IVA, redondeando a dos decimales. Igualmente, el IVA del importe total se calculará sobre el importe total sin IVA, no como la suma de los IVAs.

\*Los precios unitarios A3 serán el doble de los precios unitarios A4.

18/06/2020 11:33:52

18/06/2020 11:4:00 MADRIGAL DE TORRES, PEDRO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y los fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-477496695-b146-nd41-ndf3-0050569b6280

