



Región de Murcia
Consejería de Economía y Hacienda

Dirección General de Patrimonio, Informática
y Telecomunicaciones

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

**“CONTRATACION CENTRALIZADA DEL SERVICIO
CORPORATIVO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DE LA
COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGION DE MURCIA PARA
LOS EJERCICIOS 2014-2018”**

EXPEDIENTE 8799/2013



ÍNDICE DEL CLAUSULADO

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- CONDICIONES GENERALES Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER (7)

2.- OBJETO DEL CONTRATO (9)

3.- PRESUPUESTO DE LICITACION, APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y PRECIO DEL CONTRATO (11)

- 3.1. Presupuesto de licitación
- 3.2. Valor estimado
- 3.3. Aplicación presupuestaria
- 3.4. Determinación del precio del contrato

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN (15)

5.- PERFIL DE CONTRATANTE (15)

6.-ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (16)

II. PROCEDIMIENTO, LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE (16)

8.- APTITUD DEL LICITADOR PARA CONTRATAR (17)

- 8.1. Aptitud y Capacidad para contratar
- 8.2. Clasificación

9.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES (19)

- 9.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones
- 9.2. Forma de presentación de las proposiciones
- 9.3. Contenido de las proposiciones

- 9.3.1. SOBRE 1: "Documentación general"
- 9.3.2. SOBRE 2: "Documentación relativa a criterios de adjudicación valorables mediante un juicio de valor"



9.3.3. SOBRE 3: “Proposición económica y documentación relativa a criterios de adjudicación valorables mediante formulas matemáticas o aritméticas”

9.4. Admisibilidad de variantes

9.5. Determinación del adjudicatario en caso de empate

9.6. Efectos de la presentación de proposiciones

10.- SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACION (30)

10.1. Mesa de contratación

10.2. Recepción de documentación

10.3. Apertura del SOBRE 1 y calificación de la “Documentación general”

10.4. Apertura del SOBRE 2 “Documentación relativa a criterios de adjudicación valorables mediante un juicio de valor”

10.5. Apertura del SOBRE 3: “Proposición económica y documentación relativa a criterios de adjudicación valorables mediante formulas matemáticas o aritméticas”

10.6. Criterios de adjudicación

10.7. Clasificación de las ofertas y propuesta adjudicación

10.8. Requerimiento de documentación previa a la adjudicación del contrato

10.9. Adjudicación del contrato

10.10. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

11.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO (40)

III. EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

12.- EJECUCION DEL CONTRATO (41)

13.- RESPONSABLE DEL CONTRATO (41)

14.- DIRECCION Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS (42)

15.- APORTACION DE RECURSOS (44)

16.- CONDICIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO (45)

17 – REVISIÓN DE PRECIOS (46)

18.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (47)

19.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO (49)

20.- CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACION (49)



21.- SUCESIÓN DE LA EMPRESA CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (50)

IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

22.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONOMICAS DEL CONTRATISTA (51)

23.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS POR CUENTA DE TERCEROS Y CUMPLIMIENTO DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD (51)

24.- FACTURACION (53)

25.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS Y PENALIDADES (55)

V. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

26.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE LA PRESTACION (55)

27.- GARANTÍA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS (56)

28 – DEVOLUCION O CANCELACION DE LA GARANTIA DEFINITIVA (57)

29 – RESOLUCION DEL CONTRATO (57)

VI. PRERROGATIVAS ADMINISTRATIVAS, REGIMEN DE RECURSOS Y JURISDICCION COMPETENTE

30.- PRERROGATIVAS Y DERECHOS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (57)

31.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE (58)



**FORMAN PARTE INSEPARABLE DEL PRESENTE PLIEGO LOS
SIGUIENTES ANEXOS:**

ANEXO 1: RELACIÓN DE CENTROS DIRECTIVOS DE LA CARM EN LOS QUE SE LLEVARÁ A CABO LA EJECUCIÓN OBJETO DEL CONTRATO. PARTIDAS PRESUPUESTARIAS Y PROYECTOS **(60)**

ANEXO 2: PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN POR CONSEJERÍAS/OO.AA./ENTES PÚBLICOS ADHERIDOS **(61)**

ANEXO 3: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN **(62)**

ANEXO 4: PRESENTACION DEL LICITADOR **(69) (SOBRE 1)**

ANEXO 5: MODELO COMPROMISO DE FORMALIZACION DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE) **(70) (SOBRE 1)**

ANEXO 6: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN SUPUESTOS DE PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, DE HALLARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (DEL ESTADO Y DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGION DE MURCIA) Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL **(71) (SOBRE 1)**

ANEXO 7: MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO **(73) (SOBRE 1)**

ANEXO 8: MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGION DE MURCIA **(74) (SOBRE 1)**

ANEXO 9: MODELO DE CERTIFICADO ACREDITATIVO DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR **(75) (SOBRE 1)**

ANEXO 10: MODELO DECLARACION RESPONSABLE DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES O MATERIALES PARA EJECUCIÓN DEL CONTRATO **(76) (SOBRE 1)**



**ANEXO 11: MODELO DECLARACION RELATIVA AL GRUPO DE EMPRESAS (77)
(SOBRE 1)**

ANEXO 12: DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO (78) (SOBRE 1)

**ANEXO 13: MODELO DE DECLARACIÓN RELATIVA A LA PARTE DEL CONTRATO
QUE EL LICITADOR TENGA PREVISTO SUBCONTRATAR (79) (SOBRE 1)**

**ANEXO 14: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS
DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD
AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA (80) (SOBRE 1)**

**ANEXO 15: MODO PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A
CRITERIOS ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR (81)
(SOBRE 2)**

ANEXO 16: FORMULARIO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (85) (SOBRE 2)

**ANEXO 17: MODO PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DE LA
DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE
FÓRMULAS MATEMÁTICAS O ARITMÉTICAS (86) (SOBRE 3)**

ANEXO 18: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (88) (SOBRE 3)

ANEXO 19: DATOS DE CONTACTO (92)

(Páginas 1 a 92)



DGPIT/8799/13

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION CENTRALIZADA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO CORPORATIVO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGION DE MURCIA PARA LOS EJERCICIOS 2014-2018

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- CONDICIONES GENERALES Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

El presente pliego constituye el conjunto de instrucciones, normas y especificaciones que, junto con las establecidas en el correspondiente pliego de prescripciones técnicas, deben regir en la presente contratación del servicio de referencia que, tras autorización del órgano de contratación, se adjudicará por el procedimiento abierto.

La finalidad de la presente contratación centralizada es dotar a los diferentes departamentos de la Administración Regional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de un servicio corporativo que cubra las necesidades de impresión y fotocopiado de documentos para el correcto desarrollo de sus funciones y competencias, mediante la habilitación de los puntos de impresión de acuerdo a los niveles de servicio establecidos y conforme al alcance y condiciones que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas de fecha 13 de diciembre de 2013 y que junto con el presente Pliego, forman parte integrante de los Pliegos por los que se rige esta contratación. Con esta contratación centralizada se pretende conseguir:

- Servicio sostenible, con costes previsibles y conocidos.
- 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,...
- Optimización de número de dispositivos y reubicación de acuerdo a políticas. Disminución de impresoras personales de alto coste por página.



- 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, etc... (reposición de todos los elementos de los equipos excepto el papel).

En la **cláusula 1** del pliego de prescripciones técnicas se exponen las necesidades de centralización de esta contratación y en el ANEXO I del mismo se detallan las necesidades de las Consejerías, Organismos autónomos y entes públicos adheridos en cuanto a puntos de impresión (dispositivos) así como la estimación del volumen anual de copias para cada uno de ellos.

La contratación a realizar se califica como **contrato mixto**, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 y 115.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, pues contiene prestaciones correspondientes a contratos **de servicios y suministro**. Atendiendo a su condición de contrato mixto, se rige en cuanto a su adjudicación, por las normas aplicables al contrato de servicios, por ser el carácter de esta prestación el que prevalece desde el punto de vista económico, tal y como queda reflejado en la **cláusula 3** del presente pliego.

La presente contratación queda sometida al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), al Real Decreto 817/2009, del 8 de mayo (en adelante RD-817/2009), así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (en adelante RGLCAP), en tanto continúe vigente y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares. Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público y las dictadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en el marco de sus respectivas competencias.

A esta contratación es de aplicación el Decreto 82/2001, de 16 de noviembre, por el que se regula la contratación centralizada de bienes, servicios y suministros y la



Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento de 10 de diciembre de 1992 (BORM nº 7 de 11/01/1993) en lo que no se oponga al referido Decreto.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El presente contrato tiene **carácter administrativo**, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del TRLCSP, por contar con las prestaciones propias del contrato de servicios y de suministro y estar dirigido a satisfacer de forma directa o inmediata una finalidad pública. El contratista acepta de forma expresa su sumisión a la legislación y pliegos anteriormente citados y a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa respecto de las cuestiones litigiosas que pudiesen derivarse de este contrato.

El adjudicatario se obligará al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones vigentes sobre relaciones laborales, seguridad social, prevención de riesgos laborales, protección de datos de carácter personal, medio ambiente, urbanismo y cualquier otra de carácter general.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación de los servicios y suministros que se detallan a continuación, que cubrirán las necesidades de impresión y fotocopiado de documentos para el desarrollo de las funciones y competencias de la CARM, conforme al alcance y condiciones que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas.

Prestaciones correspondientes al contrato **de suministros:**

- El suministro de los diferentes dispositivos de impresión y fotocopiado en las sedes de la CARM con las características técnicas y prestaciones mínimas descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La Instalación, configuración y puesta en marcha de dichos dispositivos.

Prestaciones correspondientes al contrato **de servicios:**

- Impresión color y blanco y negro.



- Fotocopiado color y blanco y negro.
- Escaneo departamental color.
- Atención y resolución de incidencias relacionadas con la impresión, fotocopiado y escaneo departamental.
- Mantenimiento de dispositivos y sustitución por otros cuando no cumplan el nivel de servicio definido.
- Supervisar los niveles de consumibles de los dispositivos y sustituirlos cuando sea necesario.
- Monitorización remota de dispositivos para evitar averías y conseguir mayores niveles de disponibilidad.
- Auditoría del servicio y generación de informes de consumo.
- Gestión de usuarios y permisos sobre dispositivos.
- Mantenimiento y operación del sistema informático necesario para el funcionamiento global del sistema.
- Control centralizado del servicio.
- Transporte y retirada de dispositivos.
- Formación a usuarios.
- Campaña de comunicación.

La contratación centralizada **NO** se fracciona en lotes.

El **ámbito de actuación** del servicio y suministro objeto del contrato alcanza a la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Consejerías) y sus Organismos Autónomos (OOAA), en adelante CARM, así como a los Entes Públicos adheridos al presente procedimiento de contratación centralizada, que se relacionan en el **ANEXO 1** a este Pliego y que se concreta y desarrolla en el pliego de prescripciones técnicas.

No se consideran incluidos en este contrato los centros docentes de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.

El objeto del contrato se identifica con la siguiente **codificación**:

Categoría del contrato: categoría 7 del Anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: ***“Servicios de Informática y Servicios Conexos”***.



Codificación CPA: Código de la clasificación estadística de productos por actividades en la Comunidad Europea CPA-2008: Reglamento CE 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2008:

33.12.16: *"Servicios de reparación y mantenimiento de máquinas y equipos de oficina, excepto equipos informáticos".*

82.19.11: *"Servicios de fotocopia y reprografía"*

Codificación CPV: Código de Vocabulario común de los contratos públicos, Reglamento CE 213/2008 de la Comisión Europea, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento CE 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV:

50313000-2: Mantenimiento y reparación de máquinas de reprografía

Tanto este pliego de cláusulas administrativas particulares como el pliego de prescripciones técnicas, así como los documentos anexos de ambos, en el que se describen las características peculiares del servicio y suministro, revestirán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario, simultáneamente a la formalización del contrato.

Queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

3.- PRESUPUESTO DE LICITACION, APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y PRECIO DEL CONTRATO

3.1. Presupuesto de licitación

El presupuesto máximo de licitación para esta contratación asciende a la cantidad de **2.200.718,03 € (DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL SETECIENTOS DIECIOCHO EUROS CON TRES CÉNTIMOS DE EURO)** con una cuota de IVA de **462.150,79 € (CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA EUROS CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS DE EURO)**, lo que hace un presupuesto máximo total IVA incluido de **2.662.868,82 € (DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA Y DOS CÉNTIMOS DE EURO)**.



A continuación se detallan los presupuestos máximos de licitación para cada ejercicio en los que se incluyen como valor independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos exigibles de cualquier esfera fiscal.

| Ejercicio | Coste fijo | Consumo | TOTAL | IVA (21%) | TOTAL con IVA |
|------------------------|-------------------|---------------------|---------------------|-------------------|---------------------|
| Desde abril 2014 | 132.186,25 | 206.048,29 | 338.234,54 | 71.029,25 | 409.263,79 |
| 2015 | 247.508,00 | 345.006,98 | 592.514,98 | 124.428,14 | 716.943,12 |
| 2016 | 247.508,00 | 327.756,63 | 575.264,63 | 120.805,57 | 696.070,20 |
| 2017 | 247.508,00 | 311.368,80 | 558.876,80 | 117.364,13 | 676.240,93 |
| Hasta marzo 2018 | 61.877,00 | 73.950,09 | 135.827,09 | 28.523,69 | 164.350,78 |
| TOTAL 2014-2018 | 936.587,25 | 1.264.130,78 | 2.200.718,03 | 462.150,79 | 2.662.868,82 |

El presupuesto máximo de licitación que recoge la aportación de cada una de las Consejerías, Organismos Autónomos y Entes Públicos adheridos participantes en este procedimiento, se detalla en el **ANEXO 2** de este pliego en los términos señalados en el pliego de prescripciones técnicas.

El presupuesto máximo de licitación se desglosa en costes fijos y costes variables (consumo). Se estima que los costes fijos (costes derivados de tener un dispositivo en funcionamiento independientemente del número de copias realizadas o costes destinados a la amortización del sistema), suponen el 43% del contrato (936.587,25 €). Estos costes corresponderían a la parte de suministro del contrato. Mientras que el 57% (1.264.130,78 €) del importe corresponde a costes derivados del uso del sistema (dependen de la cantidad copias realizadas o de la cantidad de "servicio utilizado"), los cuales podemos asociar a la parte de servicio. A la vista de la distribución de costes, podemos concluir que existe prevalencia en el componente de servicio desde el punto de vista económico.

3.2. Valor estimado

Con arreglo a las normas que establece el artículo 88 del TRLCSP, y a efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar incluidas las posibles prórrogas, sin incluir el IVA que deberá soportar la Administración, y considerando el importe máximo que éste puede alcanzar, teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones previstas en la **cláusula 18** de este pliego (variación máxima de un 30% sobre el importe de adjudicación debido a modificaciones), asciende a un total de **4.244.934,97 (IVA excluido) CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL**



NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO EUROS CON NOVENTA Y SIETE CÉNTIMOS DE EURO, con el siguiente desglose:

| Ejercicio | Presupuesto base licitación | Incremento por modificaciones | TOTAL estimado |
|------------------------|-----------------------------|-------------------------------|---------------------|
| Desde abril 2014 | 338.234,54 | 101.470,36 | 439.704,91 |
| 2015 | 592.514,98 | 177.754,49 | 770.269,47 |
| 2016 | 575.264,63 | 172.579,39 | 747.844,01 |
| 2017 | 558.876,80 | 167.663,04 | 726.539,83 |
| Hasta marzo 2018 | 135.827,09 | 40.748,13 | 176.575,22 |
| TOTAL 2014-2018 | 2.200.718,03 | 660.215,41 | 2.860.933,44 |
| Desde abril 2018 | 407.481,27 | 122.244,38 | 529.725,65 |
| 2019 | 528.518,34 | 158.555,50 | 687.073,84 |
| Hasta marzo 2020 | 128.616,96 | 38.585,09 | 167.202,04 |
| TOTAL 2014-2020 | 3.265.334,59 | 979.600,38 | 4.244.934,97 |

3.3. Aplicación presupuestaria

La financiación de las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato se realizará con cargo al Presupuesto del ejercicio en que se preste el servicio.

Se imputará el pago al subconcepto 227.09 "Trabajos realizados por otras empresas y profesionales. Otros", y se abonarán las anualidades con cargo a las correspondientes partidas presupuestarias, proyectos de inversión que figuren en los presupuestos de los respectivos años y distribución de anualidades, quedando subordinadas a los créditos que para cada ejercicio se consignen en los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, según se detalla en los **ANEXOS 1 y 2** que acompañan a este pliego, así como a la aplicación presupuestaria de los entes públicos adheridos.

Se aplicará en este contrato lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad de gastos de ejercicios futuros, aprobada por Orden de 11 de diciembre de 1995, de la Consejería de Economía y Hacienda, respecto al gasto de los ejercicios siguientes. Dado el carácter plurianual del gasto, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 37 del Texto refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre.

Esta contratación no se financia con Fondos Europeos.



3.4. Determinación del precio del contrato

El sistema aplicado para la determinación del precio del contrato, según lo preceptuado en los artículos 87 y 302 del TRLCSP y en el artículo 197 del RGLCAP, es el de **precios unitarios** referidos a los distintos componentes de la prestación y teniendo en cuenta los parámetros enunciados a continuación, que se desprenden del pliego de prescripciones técnicas que rige esta contratación:

- Volumen de copias estimado por las diferentes consejerías y organismos autónomos para el ejercicio 2013 (año completo).
- Estimación de la reducción del volumen de copias anual durante el transcurso del contrato. Cabe esperar una reducción progresiva del volumen de copias anual, por la implantación de trámites electrónicos y la aplicación de políticas y cuotas de impresión.
- Cantidad y tipología de puntos de impresión requeridos para cubrir las necesidades indicadas por las consejerías, organismos autónomos y entes adheridos al contrato.
- Precios de mercado para los tipos de dispositivos definidos y sus características.
- Precios de mercado de copia en blanco y negro y copia en color.
- Estimación del coste del sistema centralizado de impresión y fotocopiado.
- Plan de implantación del servicio en cada consejería/organismo/ente público adherido, descrito en la **cláusula 8** del pliego de prescripciones técnicas que rige esta contratación.

Los precios unitarios propuestos por el licitador no podrán superar los precios unitarios máximos recogidos en el **ANEXO 18** de este pliego.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio del contrato se considerarán incluidos a todos los efectos, los demás tributos, tasas y cánones de cualquier esfera fiscal que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, así como todos los conceptos del coste y gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego y se abonará con cargo a las partidas presupuestarias y distribución de anualidades que se señalan en los **ANEXOS 1 y 2** de este Pliego, respectivamente.



4.- PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato será de **cuatro (4) años** a partir del día siguiente a la formalización del mismo, previéndose el inicio del contrato a partir del 1 de abril de 2014. Los importes de licitación están estimados conforme a esta fecha y distribuidos de acuerdo al plan de implantación inicial.

El contrato podrá prorrogarse por dos años, antes de su finalización por mutuo acuerdo de las partes sin que la duración del mismo, incluida la prórroga, pueda exceder de seis años, ni ésta puedan ser concertada, aislada o conjuntamente, por un plazo superior al fijado originariamente, de conformidad con lo previsto en el artículo 303 del TRLCSP. La prórroga se efectuará en las mismas condiciones y requisitos establecidos en esta contratación y se acordará de forma expresa y por escrito con los requisitos que establece el TRLCSP y de conformidad con los términos previstos en la **cláusula 17** de este Pliego.

En los contratos administrativos como el presente, en cuyo pliego de cláusulas administrativas particulares se establece una fecha concreta prevista de inicio y terminación de ejecución, en el supuesto de retrasos en la adjudicación respecto a la programada por cualquier circunstancia, con el consiguiente inicio de su ejecución en fecha posterior, deberán efectuarse los ajustes proporcionales necesarios en los elementos del contrato afectados, circunstancia de la cual se deja constancia en el presente pliego, de modo que los licitadores con intención de concurrir puedan valorarla.

5.- PERFIL DEL CONTRATANTE

En el perfil del contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación del contrato y cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, así como la formalización del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

La documentación relativa a este procedimiento (pliegos y documentación complementaria) estará a disposición de los licitadores en el perfil de contratante del órgano de contratación.

El acceso público al perfil del contratante se efectuará a través del Portal de Contratación Pública de la CARM, en el sitio Web institucional de la CARM: <http://www.carm.es/contratacionpublica>



6.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El **Decreto 82/2001, de 16 de noviembre, por el que se regula la contratación centralizada de bienes, servicios y suministros**, establece en su artículo 2.1.c) que corresponde a la Consejería de Economía y Hacienda *“la contratación de los servicios y suministros comunes a las distintas Consejerías, Organismos Autónomos o Entes de naturaleza jurídico pública adheridos, incluidos en el ANEXO I del presente decreto, o aquellos que se acuerde posteriormente por el Consejo de Gobierno”*, siendo uno de éstos el *“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 se acordó la contratación centralizada por la Consejería de Economía y Hacienda del Servicio corporativo de impresión y fotocopiado de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia es el Excmo. Sr. Consejero de Economía y Hacienda, y por delegación el Director General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones (Orden de 22 de marzo de 2012, publicada en BORM nº 79 de 4 de abril de 2012).

II. PROCEDIMIENTO, LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

El contrato mixto de servicios y suministro objeto de este pliego se adjudicará a través del sistema de procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, al amparo de lo previsto en el capítulo I del Título I del Libro III del TRLCSP, en los artículos 138, y 157 a 161 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150 del TRLCSP. En el **ANEXO 3** de este pliego se determinan los criterios de adjudicación.



La tramitación del expediente para la adjudicación de este contrato es ordinaria y está regulada en los artículos 109 y 110 del TRLCSP.

El anuncio indicativo de esta licitación fue publicado en el DOUE en fecha 9 de marzo de 2013 (2013/S 049-079779).

Dado el valor estimado del contrato calculado conforme a las previsiones del artículo 88 del TRLCSP, el contrato está sujeto a regularización armonizada.

8.- APTITUD DEL LICITADOR PARA CONTRATAR

8.1. Aptitud y Capacidad para contratar

Podrán concurrir a la licitación de este contrato, por si o por medio de representantes debidamente autorizados, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que, de acuerdo con lo previsto en los artículos 54 a 59 del TRLCSP, tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica financiera y técnica o profesional o, en los casos en los que se exija en el TRLCSP, se encuentren debidamente clasificadas, conforme a lo establecido en los artículos 65 a 71 del TRLCSP.

Igualmente, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial y profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, pudiendo el órgano de contratación exigir a los licitadores que especifiquen, en la oferta, los nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

No podrán concurrir a la licitación las empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato objeto de la adjudicación, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, y se estará a lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP y en los artículos 24 y 52 del RGLCAP.



Respecto de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea se estará a lo dispuesto en los artículos 58, 66.1, 72.2 y 84 del TRLCSP y en el artículo 9 del RGLCAP.

Respecto de las empresas extranjeras no comunitarias se estará a lo dispuesto en los artículos 55 y 72.3 del TRLCSP y en el artículo 10 del RGLCAP.

8.2. Clasificación

Los requerimientos de clasificación tienen carácter selectivo, de modo que su incumplimiento supone la exclusión de la empresa licitadora.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 65 y en la disposición transitoria cuarta del TRLCSP así como en los artículos 37 a 46 del RGLCAP, los licitadores acreditarán los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional mediante **la clasificación**, para lo cual deberán presentar **Certificado** que acredite la clasificación de la empresa, en el Grupo, Subgrupo, y Categoría siguientes: **Grupo P, Subgrupo 6** "Servicio de mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones: Mantenimiento y reparación de equipos y maquinaria de oficina", **Categoría D**, , acompañado de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación que figuran en dicho Certificado, son válidos y están vigentes en el día de la fecha.

En el caso de **Uniones Temporales de Empresas** se estará a lo establecido en el artículo 67.5 del TRLCSP y en el artículo 52 del RGLCAP. La clasificación de las uniones temporales será la resultante de la acumulación de las clasificaciones de las empresas agrupadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 67.5 del TRLCSP, así como en su reglamento de desarrollo, y demás normas reguladoras de la clasificación de contratistas de servicios. En todo caso, para proceder a la acumulación, todas habrán de haber obtenido previamente la clasificación como contratista de servicios, sin perjuicio de lo previsto para empresas comunitarias conforme al artículo 59.4 del TRLCSP.

No obstante lo anterior, si en la licitación se exigiese uno o varios grupos de clasificación, deberán estar clasificadas individualmente al menos en uno de los grupos exigidos un número de empresas que representen más del 50 por ciento de participación en la unión temporal de empresarios.



Las **empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea**, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, no necesitarán disponer de dicha clasificación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66 del TRLCSP.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

Al margen de acreditar su clasificación de la forma establecida en esta cláusula, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en la **cláusula 9.3.1.G)** de este pliego.

9.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en el Boletín Oficial del Estado (BOE), así como en el Perfil del contratante del órgano de contratación. Al estar el contrato sujeto a regulación armonizada, la licitación se publicará, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE).

Las ofertas o proposiciones de los licitadores se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 145 y 146 del TRLCSP.

La presentación de las proposiciones por los interesados supone la aceptación incondicionada por el licitador de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este Pliego y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

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 este principio dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento la veracidad de la documentación presentada, bien antes de la adjudicación del



contrato o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por si misma o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

9.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, podrán ser presentadas en el **Registro de la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sito en Avda. Teniente Flomesta, s/n, planta baja, Murcia 30071**, en horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas y hasta la fecha que se determine en el anuncio del Diario Oficial de la Unión Europea, DOUE, de conformidad con el artículo 159.1 del TRLCSP. Asimismo, el correspondiente anuncio de licitación se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y en el Perfil del Contratante.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá cumplir los requisitos señalados en el artículo 80.4 del RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar la remisión de su oferta al órgano de contratación en el mismo día, mediante fax o telegrama remitido al número que se indique en el anuncio de licitación. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, **diez días naturales** siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

En caso de que el último día de presentación de ofertas coincida en festivo, el plazo de admisión de ofertas se ampliará al siguiente día hábil.



9.2. Forma de presentación de las proposiciones

El licitador podrá presentar la documentación exigida en **documento original** o mediante copias que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente (artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común), pudiendo tratarse de copias autenticadas notarialmente según los requisitos que establece el Reglamento Notarial respecto de la legalización y legitimación o de copias administrativamente compulsadas en los términos exigidos por la normativa de aplicación, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía, que deberán ser en todo caso originales.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá figurar expresada en español.

9.3. Contenido de las proposiciones

Los licitadores presentarán **tres sobres (1, 2 y 3)**, del mismo tamaño, **firmados por el licitador o persona que lo represente y cerrados** de forma que se garantice el secreto de su contenido, indicando de forma legible en el exterior de cada sobre, los siguientes datos identificativos:

a) Sobre del que se trate.

Cada sobre tendrá los siguientes títulos:

- Sobre 1: *"Documentación General"*.
- Sobre 2: *"Documentación relativa a criterios de adjudicación valorables mediante un juicio de valor"*.
- Sobre 3: *"Proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables mediante fórmulas matemáticas o aritméticas"*.

b) La licitación a la que se concurre: nº expediente y objeto de la contratación.

c) Nombre y apellidos o razón social del licitador y NIF o CIF correspondiente, y en su caso, del representante.



9.3.1. Sobre 1: "DOCUMENTACIÓN GENERAL"

El **sobre 1** contendrá la documentación general (administrativa) que acredite el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 146 del TRLCSP. En el interior del sobre figurará la siguiente documentación:

A.- Presentación del licitador según modelo que se adjunta como **ANEXO 4** de este pliego.

B.- Una Relación de todos los documentos incluidos en este sobre (Índice), siguiendo el orden, de los documentos que se enumeran a continuación.

C.- Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad de obrar del licitador:

C.1) El licitador **individual** acreditará su capacidad de obrar mediante la presentación de una copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o, en su defecto, el documento que reglamentariamente le sustituya.

C.2) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas** se acreditará mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que les sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación se realizará mediante la escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate, de acuerdo con lo previsto en el artículo 72 del TRLCSP.

C.3) La capacidad de obrar de las **empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea** se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de declaración jurada o certificado que se indican en el Anexo I del RGLCAP. Asimismo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.



C.4) Las restantes **empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea** deberán acreditar su capacidad de obrar en la forma recogida en el artículo 55 del TRLCSP, mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que haga constar, previa certificación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el artículo 55 del TRLCSP.

C.5) Podrán, asimismo, presentar proposiciones las **uniones de empresarios** que se constituyan temporalmente (UTE) al efecto de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y su clasificación, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en el caso de resultar adjudicatarios (artículo 24 del RGLCAP). En dicho documento deberá designarse a la persona o entidad que, durante la tramitación del procedimiento de contratación y hasta la adjudicación del contrato detendrá la representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión Temporal de Empresas. A tales efectos podrá cumplimentarse el **ANEXO 5** de este Pliego.

Cuando concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

D.- Documentos acreditativos de la representación:

D.1) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán presentar copia autorizada de la **escritura de poder bastanteada** por el Servicio Jurídico de la Secretaría General de cualquier Consejería o de Organismos Públicos de esta Comunidad Autónoma. Una vez efectuado el bastanteario por uno de los Servicios Jurídicos previstos en el párrafo anterior, éste surtirá efectos en el



resto de las Consejerías y Organismos Públicos Regionales. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea obligatoria dicha inscripción.

D.2) Además deberá acompañarse el Documento Nacional de Identidad o documento que haga sus veces del apoderado/s firmante/s de la proposición, o copia del mismo debidamente legalizada o compulsada.

E.- Documentación justificativa de la clasificación y/o de la solvencia económica y financiera y de la técnica o profesional y de los criterios de selección de entre los previstos en los artículos 75 y 78 del TRLCSP.

Se estará a lo dispuesto en el **apartado 2 de la cláusula 9 de este pliego**.

F.-Declaraciones responsables y cesión de información tributaria:

F.1) Los licitadores presentarán **declaración expresa responsable** de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que las justificaciones acreditativas de tal requisito deban inexcusablemente ser presentadas, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Esta declaración podrá otorgarse ante una Autoridad Administrativa, Notario Público u Organismo Profesional Cualificado.

La referida declaración se acreditará conforme al modelo establecido en el **ANEXO 6** de este Pliego.

No obstante, la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias recogidas en los apartados b), c) y d) del artículo 13 de RGLCAP, podrá ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO 7** de este Pliego.

Asimismo, la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia recogidas en el artículo 2 de la Orden de 1 de abril de 2008, de la Consejería de Hacienda y



Administración Pública por la que se regula el procedimiento para la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, podrá ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias, según **ANEXO 8** de este Pliego.

F.2) Los licitadores presentarán certificado acreditativo, expedido por el órgano de Dirección o Representación competente de la Empresa, de que no forma parte de sus Órganos de Gobierno o Administración, persona alguna de aquellas a las que se refiere la Ley del Estatuto Regional de la Actividad Política (Ley 5/1994, de 1 de agosto, BORM 187, de 16 de agosto de 1994, modificada por la Disposición Adicional segunda de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia), según **ANEXO 9** de este Pliego.

G.- Documento de compromiso de dedicación o adscripción de medios personales o materiales.

El licitador se comprometerá a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato en el caso de ser adjudicatario **un punto de Servicio de Asistencia Técnica (SAT)** 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.

Este compromiso tiene carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223, f) del TRLCSP.

Conforme a lo establecido en el artículo 64.2 del TRLCSP, deberá aportarse declaración expresa responsable como documento acreditativo del compromiso por el licitador de tal circunstancia, cumplimentado el modelo que se adjunta como **ANEXO 10** a este Pliego.

H.- Declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden:



Las empresas extranjeras presentarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de 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 licitador.

Asimismo, presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al español.

I.- Empresas pertenecientes al mismo grupo:

Todas las empresas licitadoras, pertenezcan o no a un grupo empresarial, entendiéndose por tal aquellas que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio o sociedades en las que concurra alguno de estos supuestos, deberán presentar una declaración en la que se haga constar esta circunstancia, así como el supuesto del mencionado artículo en el que se encuentren incurso, a efectos de lo dispuesto en el artículo 145.4 párrafo segundo del TRLCSP y 86 del RGLCAP, según el modelo que se adjunta como **ANEXO 11**. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se hará en este sentido.

J- Declaración Ley Protección de Datos:

Sin perjuicio de lo relacionado en la **cláusula 23** de este pliego, los licitadores presentarán por escrito, un compromiso de cumplir, en caso de resultar adjudicatario, con lo establecido en los Artículos 20, 21 y 22 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Además, estar dispuesto a firmar el correspondiente contrato por escrito, establecido en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica antes mencionada, así como a designar la persona o personas, que sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el órgano directivo a efectos del uso correcto de la información de carácter personal a manejar. Se citará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad del Responsable del contrato.



K.- Dirección de correo electrónico:

Se podrá hacer constar por el licitador la dirección de correo electrónico, en su caso, señalando este **medio como preferente a efectos de notificaciones**, conforme al **ANEXO 12** de este Pliego.

L.- Declaración relativa a la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar:

El licitador deberá indicar mediante una declaración conforme al **ANEXO 13**, la parte del contrato que tengan 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, de conformidad con lo establecido en la **cláusula 20** de este pliego.

M.- Acreditación mediante Certificado del Registro de Licitadores:

En el caso de que los licitadores estén inscritos en el **Registro General de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**, estarán exentos de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo para ello aportar el **Certificado de Inscripción en el citado Registro**, en el que aparecen pormenorizados todos los documentos que se encuentran depositados, y una **declaración responsable de la persona** con capacidad para ello, por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales, manifestación que se reitera en caso de ser adjudicatario en el documento en que se formalice el contrato, según artículo 146.3 en relación con el artículo 83 y 84 del TRLCSP. No obstante, si se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales deberán aportar la documentación rectificadora de la anteriormente depositada en el Registro de Licitadores, sin perjuicio de su obligación de comunicar dichas modificaciones a la Unidad encargada del Registro, según **ANEXO 14** de este Pliego.

La falta de presentación de los documentos relacionados podrá determinar la no apertura de la oferta económica y la exclusión del licitador.



9.3.2. Sobre 2: “Documentación relativa a criterios de adjudicación valorables mediante un juicio de valor”

Los licitadores incluirán en este sobre:

a).- Documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del procedimiento de acuerdo con los criterios de adjudicación susceptibles de valoración mediante un juicio de valor, expresados conforme a las instrucciones que se indican en el **ANEXO 15** de este pliego y en las especificaciones técnicas y condiciones definidas en el pliego de prescripciones técnicas, y se presentará indicando claramente los recursos y servicios que se ofertan perfectamente clasificados por apartados, junto con un índice numérico de todos los documentos aportados.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere el apartado anterior, o la misma no contiene los requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas o en el **ANEXO 15** de este pliego, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio que se trate.

b).- El licitador deberá aportar en este sobre cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el pliego de prescripciones técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas.

c).- **Formato electrónico** conteniendo la oferta.

9.3.3. Sobre 3: “Proposición económica y documentación relativa a criterios de adjudicación valorables mediante fórmulas matemáticas o aritméticas”

En este sobre se incluirá la documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del procedimiento de acuerdo con los criterios de adjudicación ponderables mediante fórmulas matemáticas o aritméticas expresada conforme a las instrucciones que se indican a continuación, en el **ANEXO 17** de este pliego y en las especificaciones técnicas y condiciones definidas en el pliego de prescripciones técnicas.

En el interior del sobre se incluirá la siguiente documentación:

a).- **Proposición económica** redactada **conforme al modelo** que figura en **ANEXO 18** de este Pliego, debidamente firmada y fechada, indicando como



partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido (21%) y conllevará la aceptación incondicional de las cláusulas del presente pliego. No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta. La oferta económica deberá expresarse con un máximo de dos decimales.

b) En su caso, documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del procedimiento de acuerdo con los criterios de adjudicación ponderables mediante fórmulas matemáticas o aritméticas.

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos, tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación al contrato, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego.

Los importes de la proposición económica (**ANEXO 18** de este pliego) no deberán superar el presupuesto total/anualidades de licitación establecido en la **cláusula 3.1** de este pliego.

c) Formato electrónico conteniendo la oferta.

9.4.- Admisibilidad de Variantes

Cada licitador podrá presentar **sólo una oferta** en relación con el objeto del contrato, sin que puedan presentarse variantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 147 del TRLCSP.

9.5.- Determinación del adjudicatario en caso de empate

Si la aplicación de los criterios de adjudicación da lugar a un empate en la puntuación obtenida por varios licitadores, se estará al orden de prioridad establecido para los criterios de adjudicación en el **ANEXO 3** de este pliego para determinar el adjudicatario del contrato, es decir, prevalecerá la oferta que obtenga mayor puntuación en el criterio de prioridad 1ª. De persistir el empate la adjudicación se hará a favor del licitador que obtenga mayor puntuación en el criterio de prioridad 2ª, y así sucesivamente. Si valorado el criterio de prioridad última aún persistiera el empate, se resolvería mediante sorteo.



9.6. Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de las proposiciones por los interesados supone la aceptación incondicionada por el licitador de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este Pliego y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de **dos meses** a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 del TRLCSP relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada indebida de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60. 2 del TRLCSP, conllevando a su vez la incautación de la garantía provisional conforme al artículo 103.4 del TRLCSP, si ésta hubiera sido exigida.

10.- SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN

10.1- Mesa de contratación

El órgano de contratación para la adjudicación de los contratos estará asistido por una Mesa constituida conforme a lo establecido el artículo 320 del TRLCSP, artículo 21 y 22 del RD 817/2009, de 8 de mayo, así como en el artículo 36.1 de la Ley 7/2004, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas, pudiendo solicitar al efecto cuantos informes técnicos considere precisos. A tales efectos, en su caso, podrá ser designada una comisión técnica de apoyo a la Mesa de contratación encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos.

Su composición se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación correspondiente con una antelación mínima de **(7) siete días** con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación del sobre 1 "Documentación General".



10.2- Recepción de Documentación

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el Registro expedirá certificado donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la **cláusula 9** de este pliego pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que junto con los sobres remitirá al Secretario/a de la Mesa de Contratación designada por el órgano de contratación.

10.3- Apertura del SOBRE 1 y calificación de la “Documentación general”

Concluido el plazo de presentación de proposiciones y una vez recibidos los sobres junto con el certificado del Registro, la Mesa de contratación se reunirá para proceder a la **calificación de la documentación general** presentada en tiempo y forma. A tal efecto, por el Presidente de la Mesa se ordenará la apertura del **sobre 1** “Documentación General” presentado por los licitadores, y si la Mesa de contratación observase defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o, en su caso, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, y lo hará público a través del perfil del contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a **(3) tres días** para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. De igual forma, la Mesa podrá recabar del empresario la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de **(5) cinco días naturales** para ello. Ahora bien, si la documentación del licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación. Las correcciones o subsanaciones no serán admitidas si mediante ellas no se hace referencia a la situación del licitador en el momento anterior a la conclusión del plazo de presentación de licitaciones.

La documentación se presentará en el Servicio de Contratación Centralizada y Gestión de Gasto de la Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones de la Consejería de Economía y Hacienda, cuya dirección es Avenida Teniente Flomesta s/n, 3ª planta, 30071 Murcia.

Transcurridos dichos plazos, la Mesa de contratación, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los artículos 54 y ss. del TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la



documentación presentada, procederá a continuación a determinar las empresas licitadoras que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

10.4.- Apertura del SOBRE 2: “Documentación relativa a criterios de adjudicación valorables mediante un juicio de valor”

La Mesa de contratación, realizará en acto público, a celebrar en un plazo no superior a **(7) siete días** a contar desde la apertura de los sobres 1, la apertura de los **sobres 2**, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor, con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, en el mismo acto público, se procederá a la apertura de los **sobres 2** de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre, y se entregará la documentación contenida en los mismos al técnico/s o en su caso, comisión técnica, encargada de su valoración e informe técnico.

El órgano de contratación notificará a los licitadores con una semana de antelación la fecha en la que deberá tener habilitado el escenario de muestra para pruebas y mediciones descrito en la **cláusula 10** del pliego de prescripciones técnicas que rige esta contratación, con el objeto de que el técnico/comisión técnica contraste los requisitos técnicos indicados por el licitador en su oferta.

En caso de que, como resultado de las pruebas y mediciones, se derive que alguno de los equipos incumple alguno de los requisitos técnicos indicados en el pliego o no coincide con las características técnicas del producto propuesto por el licitador, la oferta será desestimada.



Los equipos y componentes presentados en este escenario se considerarán los definitivos si el licitador resultara adjudicatario, obligándose a servir el resto con las mismas marcas y modelos que los propuestos en la muestra.

El técnico/comisión técnica convocará a los licitadores a una sesión presencial donde puedan defender la solución propuesta, así como describir los aspectos que consideren más relevantes de su oferta. No se tendrán en consideración aspectos o características que no estén incluidas explícitamente en la oferta presentada en soporte papel.

Concluida esta fase de laboratorio, el técnico/comisión técnica emitirá **informe técnico**, que junto con la documentación contenida en los sobres 2 de los licitadores admitidos, se elevará a la Mesa de Contratación con anterioridad al acto de apertura del sobre 3, correspondiendo a la Mesa la valoración de las distintas proposiciones que deberá clasificar en orden decreciente de valoración.

El informe técnico deberá contener la valoración y evaluación de las proposiciones conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el **ANEXO 3** de este pliego.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado. Por el Presidente de la Mesa se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el Acta de la reunión de la Mesa de contratación.

10.5.- Apertura del SOBRE 3: "Proposición económica y documentación relativa a criterios de adjudicación valorables mediante fórmulas matemáticas o aritméticas"

Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere el apartado anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, la Mesa conforme establece el artículo 30.3 del RD 817/2009 comunicará el resultado de la valoración de los criterios dependientes de un juicio de valor en el acto público de apertura del **sobre 3** celebrado en el lugar, fecha y hora señalado en el perfil del contratante, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.



A continuación, se procederá a la apertura pública de los **sobres 3** de los licitadores admitidos, dando lectura a la proposición económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas matemáticas o aritméticas.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de (2) dos días hábiles. A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa de contratación, en la que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

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 al procedimiento establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo además ser publicado el acto en el perfil de contratante.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, la Mesa dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento previsto en el artículo 152 del TRLCSP, y en vista de su resultado propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

Para la determinación de ofertas con valores anormales o desproporcionados, se aplicarán los criterios descritos en el artículo 85 del RD 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.



- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Una vez valoradas las ofertas y, siempre que no hayan sido declaradas desproporcionadas conforme a lo señalado en los párrafos anteriores, por la Mesa de contratación se clasificarán las mismas, por orden decreciente atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el **ANEXO 3** de este Pliego.

10.6.- Criterios de adjudicación

En el **ANEXO 3** de este pliego se establecerá el sistema de decisión y criterios de adjudicación sobre los que versarán los aspectos económicos y técnicos.

10.7.- Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 160 del TRLCSP, la Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, determinará la proposición económicamente más ventajosa y formulará la correspondiente propuesta de adjudicación razonada al órgano de contratación, que incluirá en todo caso la ponderación por orden decreciente de los criterios de adjudicación establecidos en el **ANEXO 3** de este pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

Dicha propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración, mientras el órgano de contratación no dicte resolución de adjudicación, no obstante, de acuerdo con el artículo 160.2 del TRLCSP, cuando el órgano de contratación se separe de la propuesta formulada, deberá motivar su decisión.



10.8. Requerimiento de documentación previa a la adjudicación del contrato

El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo máximo de **diez (10) días hábiles**, a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

a).- Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social

- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente del Estado, Agencia Estatal de la Administración Tributaria (**AEAT**), con la forma y con los efectos previstos en el artículo 13 y 15 del RGLCAP, acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de la posibilidad contemplada en la **cláusula 9.3.1.F.1)** de este pliego.
- Certificación administrativa expedida por la **Agencia Tributaria de la Región de Murcia** acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sin perjuicio de la posibilidad contemplada en la **cláusula 9.3.1.F.1)** de este pliego.
- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente del Estado, **Tesorería General de la Seguridad Social** correspondiente, con la forma y con los efectos previstos en el artículo 14 y 15 del RGLCAP, acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Original o copia compulsada del documento de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (**IAE**) en el epígrafe correspondiente al objeto de la contratación, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, referida al ejercicio corriente y no haya surgido aún la obligación de pago o copia compulsada del último recibo del mismo, completado con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. El Alta deberá aportarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad.



No obstante cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos citados, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

b).- Garantía definitiva

- Resguardo acreditativo de la constitución en la Tesorería Regional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de una garantía de un **5 por 100** (cinco por ciento), del presupuesto base de licitación, excluido el Impuesto sobre el valor añadido.

La garantía definitiva podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 del TRLCSP. La garantía definitiva se constituirá en todo caso en la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

La constitución de la garantía definitiva se ajustará a los **modelos** que se recogen en el Decreto 138/1999, de 28 de octubre, por el que se regula el Reglamento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma, y que se indican en la siguiente dirección de Internet: <http://www.carm.es> (Consejerías, Economía y Hacienda, Tesoro Público, modelos de garantías).

c).- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios

- En el caso de que la oferta económicamente más ventajosa sea de una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, CIF asignado a la Agrupación y nombramiento de representante Asimismo, cada uno de los componentes de la unión



aportará certificación positiva en materia de Hacienda/s y Seguridad Social y documentación relativa al Impuesto de Actividades Económicas.

d).- Justificante del abono de los anuncios de adjudicación

De conformidad con el artículo 67.2.g) del RGLCAP, el adjudicatario está obligado a satisfacer todos los gastos de publicidad derivados del presente procedimiento y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que esté señalada, salvo los relativos a aclaraciones o rectificaciones de los anuncios de contratos que serán a cargo del órgano de contratación. El importe máximo de los gastos de publicidad de esta licitación, tanto en boletines oficiales como en otro medio de difusión asciende a la cantidad total aproximada de **3.000 Euros**.

El adjudicatario deberá acreditar ante el órgano gestor haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión, dentro de los límites máximos de posible repercusión establecidos.

e).- Otra documentación

- Cualesquiera otros documentos requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato, previstos en el pliego de prescripciones técnicas.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, manteniéndose el plazo de **(10) diez días hábiles** para que aporte la referida documentación.

10.9.- Adjudicación del contrato

Dentro de los **(5) cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación a que se refiere la cláusula anterior el órgano de contratación deberá dictar resolución de adjudicación, y siempre que el licitador haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.



La adjudicación que será motivada, se notificará a los licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación. La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe de procederse a su formalización.

Al tratarse de un contrato sujeto a regularización armonizada, la notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, **recurso administrativo especial** suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, en el plazo de **(15) quince días hábiles** contados a partir del día siguiente a aquel en que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores, notificación que se expresará según los extremos establecidos en el artículo 151.4 del TRLCSP. No procede la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los actos recurribles a que se refiere el mencionado artículo 40. La interposición de este recurso administrativo especial tiene carácter potestativo.

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. Si estos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

10.10.- Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la celebración del contrato por razones de interés público, debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las



normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación (artículo 155 del TRLCSP).

11.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con su formalización de acuerdo con el artículo 27 del TRLCSP. La formalización del contrato será publicada en el perfil de contratante y deberá enviarse el anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea y publicarse en el Boletín Oficial del Estado, en un plazo no superior a **(48) cuarenta y ocho días** a contar desde la fecha de la formalización, de conformidad con lo establecido en el artículo 154 del TRLCSP.

El contrato se formalizará en documento administrativo, que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, y la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran **(15) quince días hábiles** desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP. Se requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a **(5) cinco días naturales** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto de **(15) quince días hábiles** sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

El documento de formalización deberá contener, con carácter general, las mencionadas contenidas en el artículo 26 del TRLCSP, al que se unirá, formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario y un ejemplar de este pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, que serán firmados, en prueba de su conformidad, por el adjudicatario. 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.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso,



hubiese exigido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

III. EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

12.- EJECUCION DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares y a las del pliego de prescripciones técnicas, y en todo caso, según las instrucciones que, en ejecución, le diere el Responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para su realización, así como, si es el caso, los plazos parciales para su ejecución.

13.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación nombrará un **RESPONSABLE DEL CONTRATO** por parte de la Administración, que tendrá las competencias que establece el artículo 52 del TRLCSP, al que corresponderá la interpretación del contrato y el seguimiento de su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada, así como agilizar cuantas incidencias puedan surgir durante su ejecución, así como las establecidas en el pliego de prescripciones técnicas. El Responsable del Contrato podrá ser una persona física o jurídica.

Corresponde al Responsable del contrato la supervisión y dirección del objeto de la contratación y proponer las modificaciones que convenga introducir si existiese causa suficientemente motivada.

El Responsable del Contrato realizará el seguimiento del servicio con la ayuda de los responsables 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 y entes públicos adheridos.



La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

14. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

Además del Responsable del Contrato definido en la Cláusula anterior de este pliego, se definen los siguientes roles por parte de la Administración contratante:

- Responsables colaboradores: 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.
- Responsables de puntos de impresión: Asociado a cada dispositivo se nombrará un responsable, cuya labor principal será la de notificar las averías o incidencias al servicio técnico, así como la de confirmar que el dispositivo vuelve estar operativo tras una reparación. El responsable 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:
 - a) Actuar como interlocutor técnico de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la entidad contratante, de otro



lado, en todo lo relativo a las cuestiones técnicas derivadas de la ejecución del contrato.

- b) 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.
 - c) 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.
- Responsables técnicos: Serán los responsables de la ejecución técnica del contrato.

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 responsables colaboradores que determine éste, en función de los contenidos a tratar.

Por parte de la empresa adjudicataria asistirá el Director del Proyecto y el coordinador técnico. También asistirán los responsables técnicos que determine el Director del Proyecto.

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.

De acuerdo con lo establecido en la **cláusula 9.5** del pliego de prescripciones técnicas que rige esta contratación, en las reuniones periódicas de seguimiento del servicio, el adjudicatario deberá presentar un informe detallado con los indicadores de nivel de servicio y las incidencias más destacadas del mismo. Cuando haya discordancia entre las mediciones realizadas por la CARM y las proporcionadas por el adjudicatario, prevalecerán las de la CARM.



En estas reuniones, entre otros, se tratarán los siguientes temas:

- Seguimiento del cumplimiento de las especificaciones solicitadas 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 de 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.
- Negociación para la 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.

15.- APORTACIÓN DE RECURSOS

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. Este entorno incluirá los sistemas operativos y bases de datos descritos en el pliego de prescripciones técnicas.
- Red de comunicaciones (incluidos puntos de red), donde conectar los dispositivos.
- Gastos derivados del consumo eléctrico de los dispositivos habilitados.
- Papel para las copias.

El resto de medios necesarios para la prestación del servicio, incluida la habilitación de un punto de Servicio de Asistencia Técnica (SAT) exigido en la



cláusula 9.3.1.G) de este pliego, deberán ser proporcionados por el adjudicatario.

Los gastos originados por los desplazamientos, dietas, alojamiento, etc., para realizar las actividades contempladas en este pliego y en el de prescripciones técnicas, irán a cargo del adjudicatario.

16.- CONDICIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

De forma general, el adjudicatario deberá tener en consideración los siguientes aspectos en relación al equipo de trabajo relacionado con el servicio objeto de contrato:

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio.

2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluyendo el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.



4.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las descritas en el apartado 7 de esta memoria.

6.- El adjudicatario deberá organizar y dirigir al equipo de trabajo que designe para la realización de las tareas objeto de este contrato, no dependiendo este equipo, en ningún caso, de ninguna unidad administrativa de la Administración Regional.

7.- Al equipo de trabajo de la empresa adjudicataria de la contratación no es aplicable el régimen jurídico de los empleados públicos, en especial los aspectos relativos al cumplimiento y control de horario, vacaciones, permisos y licencias y otros de análoga naturaleza.

8.- El equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato no formará parte de los organigramas y directorios de la Administración Regional, ni dispondrá de claves de acceso a recursos propios de los funcionarios, en particular al sistema de control horario.

9.- El servicio objeto de este contrato afecta a un proyecto concreto con autonomía y sustantividad propia.

10.- La especial dificultad técnica de las tareas objeto de este contrato de servicios no permite su desarrollo por personal interno de la Administración Regional.

17.- REVISIÓN DE PRECIOS

Las cantidades destinadas a compensar las obligaciones de servicio público fijadas en este Pliego no serán objeto de revisión del precio durante la vigencia del contrato ni su prórroga, en su caso, conforme a lo dispuesto en el artículo 89 del TRLCSP.



18.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La modificación del contrato se registrará por lo dispuesto en los artículos 105, 106, 107, 108, 210, 211, 219 y Disposición Adicional trigésima cuarta del TRLCSP y artículo 102, del RGLCAP, y únicamente podrá realizarse por razones de interés público.

Aunque el pliego de prescripciones técnicas refleja en la **Cláusula 5.1** "Necesidades" tanto la cantidad de puntos de impresión iniciales, como la estimación del volumen de copias para cada anualidad, dada la naturaleza del servicio objeto de contrato, será necesario prever la modificación del mismo para adaptarlo a las necesidades reales de cada momento.

El contrato contempla la implantación de un sistema de auditoría y monitorización sobre el servicio de impresión y fotocopiado que permitirá conocer con detalle el número copias realizadas por usuario, departamento y organismo. Esto, unido a la concienciación de los usuarios sobre la necesidad de imprimir solamente lo imprescindible, hace previsible una reducción de los volúmenes anuales de impresión.

Por otro lado, la progresiva implantación de mecanismos de administración electrónica en los trámites administrativos derivará en una disminución de las necesidades de impresión.

Por el contrario, la coyuntura actual ha provocado que se hayan reducido sensiblemente los trámites administrativos. Es de prever que, en un futuro, junto con la reactivación de la economía, dichos trámites vuelvan a incrementarse y con ellos, las necesidades de impresión.

Las principales razones que pueden obligar a la modificación del contrato, pueden ser las siguientes:

- **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 4 años de duración y una posible prórroga de dos años más.



- **Variación del número de puntos de impresión.** Al igual que en el caso anterior, los puntos de impresión también han sido definidos en función de las necesidades previstas para el ejercicio 2013, de acuerdo con las políticas generales de distribución de dispositivos. Si la variación del número de puntos de impresión implicara un aumento o disminución de los costes fijos de la anualidad, será necesaria la modificación del contrato.
- **Incorporación de nuevas sedes.** Si bien un cambio de ubicación de un departamento a una nueva sede no debería afectar en el número de dispositivos (pues éstos también se verían afectados por el cambio), en la práctica puede ser necesario dotar la nueva ubicación con más o menos puntos de impresión en atención a la configuración del nuevo espacio de uso administrativo.
- **Incorporación de nuevos organismos.** La incorporación de nuevos organismos al contrato implicará la modificación del mismo.
- El contrato podrá modificarse con la finalidad de posibilitar el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria fijado para cada ejercicio durante la vigencia del contrato que se considerara realizada por motivos de interés público y a los criterios de austeridad, prioridad, eficacia y eficiencia, que emanan de la Disposición Adicional Decimonovena Apartado Sexto de la Ley 13/2013, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2014, de la Ley 5/2010 de Medidas Extraordinarias para la Sostenibilidad de las Finanzas Públicas y demás legislación aplicable al respecto. Con esta finalidad se podrá reducir el contrato en el mismo porcentaje que se reduzca su financiación.

Por todo lo anterior, se fija un máximo de un **30%** sobre el importe de adjudicación como límite de variación debido a modificaciones.

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.

Las Consejerías, Organismos Autónomos y Entidades de Derecho Público adheridas podrán proponer la ampliación o disminución de los servicios que se contratan, y deberán remitir al efecto 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.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato, acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de los servicios que integran el objeto del contrato, o la sustitución de unos servicios por otros siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista.

La empresa contratista se abstendrá de atender peticiones que no procedan del citado órgano de contratación.

19.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La Administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

20.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser cedidos a un tercero, salvo que medie autorización expresa del órgano de contratación y se cumplan los requisitos contenidos en el artículo 226 del TRLCSP.

El contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación, de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP, entre las que se encuentra la obligación de comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, con indicación de la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de los que dispone así como su experiencia, si bien en el caso de que el subcontratista tuviese la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquel.



Los licitadores deberán presentar junto con su oferta el **ANEXO 13** que expresará la parte del contrato que tengan 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 se vaya a encomendar su realización.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal, quien asumirá la total responsabilidad en la ejecución del contrato frente a la Administración con sujeción estricta a las cláusulas del presente pliego, del de prescripciones técnicas, a los términos del contrato y a las condiciones establecidas en su oferta.

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

21.- SUCESIÓN DE LA EMPRESA CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquélla de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.



IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

22. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONOMICAS DEL CONTRATISTA

El personal adscrito al servicio dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario derivados de la relación contractual laboral.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales en materia fiscal, laboral y de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales. El incumplimiento de estas obligaciones o las infracciones de las disposiciones sobre estas materias no implicará responsabilidad alguna para la Administración. En su caso, la Administración repercutirá sobre el adjudicatario cualquier efecto o sanción que sobre ella recayera directa o subsidiariamente en estas materias. Igualmente, estará obligado al cumplimiento de toda la normativa específica legal y reglamentaria vigente aplicable según el objeto del presente contrato.

El contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

23.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS POR CUENTA DE TERCEROS Y CUMPLIMIENTO DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, incluidos en ficheros declarados ante la Agencia de Protección de Datos y dados de alta en el correspondiente Registro General de Protección de Datos, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

De conformidad con la Disposición Adicional vigésimo sexta del TRLCSP, el licitador quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección datos de carácter personal y su



normativa de desarrollo, contenida en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, y especialmente a lo establecido en el artículo 12, apartados 2, 3 y 4 de la citada Ley Orgánica.

El adjudicatario asumirá el cumplimiento de lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y en el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) en lo referido a la adopción de medidas de seguridad e interoperabilidad de los servicios de e-administración afectados por el pliego.

En este sentido, el adjudicatario se compromete expresamente a cumplir y velar por el cumplimiento legal establecido en cuanto a la adopción de las medidas de seguridad indicadas en los Reales Decretos 3/2010, de 8 de enero, ENS, Esquema Nacional de Seguridad y 4/2010, de 8 de enero – ENI, Esquema Nacional de Interoperabilidad.

El nivel de implantación de las medidas vendrá determinado por la categorización del sistema de información, determinado por el órgano competente sobre la valoración e importancia de la información que se maneja y los servicios prestados por el adjudicatario en la ejecución del pliego.

El adjudicatario garantizará los principios básicos y requisitos mínimos de protección requeridos en el Esquema Nacional de Seguridad, para una protección adecuada de la información. Es de aplicación que el adjudicatario garantice el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en aquellos medios electrónicos de los que sean responsables o sobre los que realizan la prestación de servicios.

Estará obligado a conocer y cumplir las directrices marcadas en la Política de Seguridad de la información ámbito de la administración electrónica del Gobierno Regional. El adjudicatario podrá ser sometido en cualquier momento a auditoría para garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad Reales Decretos 3/2010, de 8 de enero- ENS, Esquema Nacional de Seguridad y 4/2010.

El adjudicatario también se comprometerá en un plazo no superior a 3 meses, a solventar aquellas deficiencias detectadas en dicha auditoría cuando los recursos o servicios afectados sean de su competencia o estén incluidos en la prestación de los servicios que realiza.

El contratista deberá informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para



la prestación del contrato, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir. El carácter confidencial de la información se mantendrá un periodo indefinido desde el conocimiento de esa información.

En aplicación del artículo 140.1 del TRLCSP, los licitadores deberán designar en su caso, la información contenida en sus propuestas que consideren de carácter confidencial. De no indicarlo de forma expresa, no se considerará confidencial ningún elemento contenido en las mismas.

24. FACTURACIÓN.

El pago del precio supone un derecho del contratista a su abono y una obligación de abonarlo por parte de la Administración. El adjudicatario tiene derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el TRLCSP y en las condiciones establecidas en el contrato, así como en las condiciones descritas en la oferta del adjudicatario y tras la presentación de la correspondiente factura.

El cálculo de la facturación se realizará conforme a las instrucciones que se indican a continuación y en las especificaciones técnicas y condiciones definidas en el pliego de prescripciones técnicas.

La facturación se articulará a través del mecanismo de pago por uso (o pago por página, ppp), 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). Es decir, la facturación se realizará en base a la cantidad de dispositivos de cada tipo suministrados por el licitador y a la cantidad de copias impresas realizadas en el trimestre correspondiente.

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

Los precios por copia aplicables para el cálculo de la facturación serán los indicados por el adjudicatario en su oferta para cada tipo de dispositivo. También se aplicarán los precios unitarios derivados de los costes fijos de disponibilidad del servicio para cada tipo de dispositivo. El precio de la copia tamaño DIN A3 no podrá superar el doble del precio de la copia DIN A4.



Previo a la aceptación de la factura, se analizarán los indicadores de nivel de servicio correspondientes al periodo correspondiente. El adjudicatario deberá justificar cualquier desviación por debajo de los niveles exigidos. Si a criterio del Responsable del Contrato, la desviación no está suficientemente justificada o es achacable al adjudicatario, se aplicarán los descuentos correspondientes por incumplimiento de acuerdos de niveles de servicio en el periodo correspondiente. Igualmente, reflejará las posibles penalizaciones por incumplimiento de los plazos de implantación establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

De conformidad con la Disposición Adicional trigésimo tercera del TRLCSP la entrega de las facturas se hará en el registro administrativo que a continuación se indica a los efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

Lugar de presentación de facturas: Oficina del Registro General de la CARM, situado en Avda. Infante Don Juan Manuel, nº 14, EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE DE MURCIA, C.P. 30071.

El adjudicatario tendrá en cuenta los siguientes datos que deberán constar en la factura:

-Órgano de contratación para este contrato: Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones de la Consejería de Economía y Hacienda de la CARM, Avda. Teniente Flomesta s/n, Palacio Regional de Murcia, C.P. 30071.

-Destinatario de las facturas: El Responsable del contrato. (Que se designará en la adjudicación de la contratación).

-Órgano Administrativo con competencias en materia de contabilidad pública para Consejerías y Organismos Autónomos: Intervención General de la Consejería de Economía y Hacienda de la CARM, Avda. Teniente Flomesta s/n, Palacio Regional de Murcia, C.P. 30071.

Los servicios y suministros se facturarán trimestralmente, tras la finalización del mismo. El contratista facturará los servicios prestados y suministros los días 30 de los meses finales de cada trimestre natural del año.

Se emitirá una única factura para la Administración General de la CARM (Consejerías) y otra para cada organismo autónomo y para cada ente público adherido al contrato.



El Responsable del Contrato designado por el Órgano de Contratación para el control y seguimiento de la ejecución del contrato, conformará la/s factura/s en función de la efectiva y correcta prestación del servicio por el contratista en los términos establecidos.

25.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS Y PENALIDADES

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, tanto para la Administración como para terceros como consecuencia de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

Además de las penalidades que pudieran imponerse al contratista de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.4 del TRLCSP, le podrán ser aplicadas las penalizaciones por incumplimiento de los niveles de calidad de servicio mínimos comprometidos (retrasos en tiempo de resolución de averías, indisponibilidad del servicio, retrasos en la implantación del servicio, indisponibilidad del servicio, de conformidad con lo dispuesto en el régimen de penalizaciones recogido en la **cláusula 9.1.** del pliego de prescripciones técnicas.

V. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

26.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y exista plena satisfacción de la Administración.

a) Recepción.- La recepción objeto del contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP y de acuerdo con lo establecido en el artículo 204.1 del RGLCAP. Se debe llevar a cabo por el Responsable del contrato la correspondiente recepción expresa dentro del mes



siguiente a la finalización del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204 del RGLCAP.

b) Liquidación del contrato.- En el plazo de un mes a contar desde la recepción del contrato con un acta de conformidad suscrita por el Responsable del Contrato designado por el Órgano de contratación, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato.

Concluida la vigencia del contrato y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, éste se considerará extinguido a todos los efectos.

A la extinción del contrato de servicio, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los servicios objeto del contrato como personal de la Administración contratante, de acuerdo con el artículo 301.4 del TRLCSP.

27.- 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.

Asimismo 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 proporcionados por el adjudicatario dispondrán de un período de garantía 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.



28. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del mismo, o en su caso, declarada la resolución del contrato sin culpa del contratista, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, previo informe del Responsable del contrato, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

29.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución de este contrato, además de las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente pliego o en el de prescripciones técnicas particulares, sin perjuicio de la indemnización que proceda por los daños y perjuicios causados a la Administración y con la imposición de penalidades a que se refiere el artículo 212 del TRLCSP y las recogidas en el pliego de prescripciones técnicas.

Los efectos de la resolución se determinarán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

VI.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION, RÉGIMEN DE RECURSOS y JURISDICCION COMPETENTE

30.- PRERROGATIVAS Y DERECHOS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo. Las resoluciones que a este respecto dicte serán ejecutivas, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.



31.- RECURSOS Y JURISDICCION COMPETENTE

Las resoluciones dictadas por el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivas, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó en el plazo de un mes en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, o ser impugnadas mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Podrá solicitarse la declaración de nulidad, en los casos que proceda, de acuerdo con lo establecido en los artículos 37, 38 y 39 del TRLCSP.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo, los actos relacionados en el apartado 2 del artículo 40 del TRLCSP y en cuanto al órgano competente para la resolución de recursos, legitimación, iniciación del procedimiento, etc. será el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales y se estará a lo dispuesto en los artículos 41 a 49 del TRLCSP. El recurso especial regulado en el artículo 40 y siguientes del TRLCSP tendrá carácter potestativo. El procedimiento para tramitar el recurso especial se ajustará a lo dispuesto en los artículos 44 a 46 del TRLCSP.

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el apartado 2 del artículo 40 del TRLCSP, podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano de contratación, a efectos de su corrección, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación. Contra la resolución dictada en este procedimiento solo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) Y l) del apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los mismos legitimados para presentar el recurso especial, antes de su interposición, podrán solicitar ante el órgano competente para resolver el recurso la adopción de medidas provisionales que irán dirigidas a corregir infracciones de procedimiento o impedir que se causen otros perjuicios a los intereses afectados, su tramitación se ajustará a lo dispuesto en el artículo 43 del TRLCSP.



Región de Murcia
Consejería de Economía y Hacienda

Dirección General de Patrimonio, Informática
y Telecomunicaciones

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido informado por el Servicio Jurídico de la Consejería de Economía y Hacienda en fecha 13 de enero de 2014.

Murcia, 30 de enero de 2014

LA JEFA DE SECCION DE CONTRATACION CENTRALIZADA

Fdo. María Eva Martínez Contreras

Vº Bº Y CONFORME
EL SUBDIRECTOR GENERAL DE PATRIMONIO

Fdo.- Pedro Madrigal de Torres



ANEXO 1

**Relación de centros directivos de la CARM en los que se
llevará a cabo la ejecución del objeto del contrato.
Partidas presupuestarias y proyectos.**

| Centros directivos de la CARM | Partida presupuestaria | Proyecto |
|--|-----------------------------------|-----------------|
| Consejería de Economía y Hacienda | 13.01.00.611A.227.09 | 34093 |
| Agencia Tributaria de la Región de Murcia | 59.00.00.613C.227.09 | 34110 |
| Consejería de Agricultura y Agua | 17.01.00.711A.227.09 | 34452 |
| Boletín Oficial de la Región de Murcia | 50.00.00.126B.227.09 | 37301 |
| Consejería de Cultura y Turismo | 18.01.00.451A.227.09 | 34580 |
| Consejería de Educación, Universidades y Empleo | 15.01.00.421A.227.09 | 34238 |
| Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio | 14.01.00.511A.227.09 | 34120 |
| Consejería de Presidencia | 11.01.00.112A.227.09 | 34049 |
| Consejería de Sanidad y Política Social | 12.01.00.411A.227.09 | 34812 |
| Consejería de Industria, Empresa e Innovación | 16.01.00.721A.227.09 | 34391 |
| Instituto Murciano de Acción Social | 51.01.00.311B.227.09 | 34642 |
| Instituto Murciano Investigación y Desarrollo Agrario y Alimentario | 58.00.00.542B.227.09 | 34740 |
| Servicio Regional de Empleo y Formación | 57.01.00.321A.227.09 | 34731 |
| Instituto de Turismo de la Región de Murcia | | |
| Instituto de Industrias Culturales y de las Artes de la Región de Murcia | | |
| Centro Alto Rendimiento | | |



ANEXO 2

PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN POR CONSEJERÍA/OOAA/ENTE PÚBLICO ADHERIDO

| Consejerías /OOAA | 2014 | | | 2015 | | | 2016 | | | 2017 | | | 2018 | | |
|--------------------------------|-------------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------|-------------------|
| | Importe | IVA (21%) | Importe (con IVA) | Importe | IVA (21%) | Importe (con IVA) | Importe | IVA (21%) | Importe (con IVA) | Importe | IVA (21%) | Importe (con IVA) | Importe | IVA (21%) | Importe (con IVA) |
| C. Economía y Hacienda | 40.476,75 | 8.500,12 | 48.976,87 | 51.190,40 | 10.749,98 | 61.940,38 | 49.940,03 | 10.487,41 | 60.427,44 | 48.752,18 | 10.237,96 | 58.990,14 | 11.905,93 | 2.500,25 | 14.406,18 |
| Agencia Tributaria R.M. | 46.584,02 | 9.782,64 | 56.366,66 | 58.050,33 | 12.190,57 | 70.240,90 | 56.222,56 | 11.806,74 | 68.029,30 | 54.486,18 | 11.442,10 | 65.928,28 | 13.209,16 | 2.773,92 | 15.983,08 |
| C. Agricultura y Agua | 37.496,48 | 7.874,26 | 45.370,74 | 60.869,52 | 12.782,60 | 73.652,12 | 59.334,94 | 12.460,34 | 71.795,28 | 57.877,09 | 12.154,19 | 70.031,28 | 14.123,04 | 2.965,84 | 17.088,88 |
| BORM | 1.739,21 | 365,23 | 2.104,44 | 2.769,45 | 581,58 | 3.351,03 | 2.674,03 | 561,55 | 3.235,58 | 2.583,38 | 542,51 | 3.125,89 | 624,31 | 131,11 | 755,42 |
| C. Cultura y Turismo | 6.680,92 | 1.402,99 | 8.083,91 | 10.948,60 | 2.299,21 | 13.247,81 | 10.721,62 | 2.251,54 | 12.973,16 | 10.505,99 | 2.206,26 | 12.712,25 | 2.575,28 | 540,81 | 3.116,09 |
| C. Educac. Univ. y Emp. | 18.043,73 | 3.789,18 | 21.832,91 | 51.194,48 | 10.750,84 | 61.945,32 | 49.872,96 | 10.473,32 | 60.346,28 | 48.617,51 | 10.209,68 | 58.827,19 | 11.856,21 | 2.489,80 | 14.346,01 |
| C. Obr. Púb. y Ord.Terr. | 44.517,67 | 9.348,71 | 53.866,38 | 70.433,71 | 14.791,08 | 85.224,79 | 67.786,67 | 14.235,20 | 82.021,87 | 65.271,99 | 13.707,12 | 78.979,11 | 15.720,76 | 3.301,36 | 19.022,12 |
| C. Presidencia | 30.643,67 | 6.435,17 | 37.078,84 | 86.568,11 | 18.179,30 | 104.747,41 | 84.154,80 | 17.672,51 | 101.827,31 | 81.862,16 | 17.191,05 | 99.053,21 | 19.921,04 | 4.183,42 | 24.104,46 |
| C. Sanidad y Política Social | 22.713,54 | 4.769,84 | 27.483,38 | 36.331,85 | 7.629,69 | 43.961,54 | 35.159,31 | 7.383,45 | 42.542,76 | 34.045,39 | 7.149,53 | 41.194,92 | 8.246,79 | 1.731,83 | 9.978,62 |
| C. Industria, Empresa e Innov. | 18.109,16 | 3.802,92 | 21.912,08 | 29.237,54 | 6.139,88 | 35.377,42 | 28.424,51 | 5.969,15 | 34.393,66 | 27.652,14 | 5.806,95 | 33.459,09 | 6.729,59 | 1.413,21 | 8.142,80 |
| IMAS | 40.711,13 | 8.549,34 | 49.260,47 | 65.460,45 | 13.746,69 | 79.207,14 | 63.511,93 | 13.337,50 | 76.849,43 | 61.660,83 | 12.948,77 | 74.609,60 | 14.975,57 | 3.144,87 | 18.120,44 |
| IMIDA | 5.314,00 | 1.115,94 | 6.429,94 | 8.749,35 | 1.837,36 | 10.586,71 | 8.587,18 | 1.803,31 | 10.390,49 | 8.433,12 | 1.770,96 | 10.204,08 | 2.071,69 | 435,06 | 2.506,75 |
| SEF | 16.789,39 | 3.525,77 | 20.315,16 | 47.080,65 | 9.886,94 | 56.967,59 | 45.601,27 | 9.576,27 | 55.177,54 | 44.195,85 | 9.281,13 | 53.476,98 | 10.715,18 | 2.250,19 | 12.965,37 |
| Ito. de Turismo | 6.132,58 | 1.287,84 | 7.420,42 | 9.874,70 | 2.073,69 | 11.948,39 | 9.587,47 | 2.013,37 | 11.600,84 | 9.314,59 | 1.956,06 | 11.270,65 | 2.263,84 | 475,41 | 2.739,25 |
| Ito .de Industrias Culturales | 1.504,42 | 315,93 | 1.820,35 | 2.478,90 | 520,57 | 2.999,47 | 2.433,86 | 511,11 | 2.944,97 | 2.391,06 | 502,12 | 2.893,18 | 587,60 | 123,40 | 711,00 |
| Centro Alto Rendimiento | 777,88 | 163,35 | 941,23 | 1.276,95 | 268,16 | 1.545,11 | 1.251,50 | 262,82 | 1.514,32 | 1.227,33 | 257,74 | 1.485,07 | 301,09 | 63,23 | 364,32 |
| Total | 338.234,54 | 71.029,25 | 409.263,79 | 592.514,98 | 124.428,14 | 716.943,12 | 575.264,63 | 120.805,57 | 696.070,20 | 558.876,80 | 117.364,13 | 676.240,93 | 135.827,09 | 28.523,69 | 164.350,78 |

*El IVA del importe total se calcula sobre el importe total sin IVA, no como la suma de los IVA



ANEXO 3

CRITERIOS DE ADJUDICACION

La selección del adjudicatario del presente procedimiento abierto, se realizará de acuerdo con las puntuaciones obtenidas en la valoración de las ofertas presentadas, siendo el adjudicatario, el licitador cuya oferta obtenga la mayor puntuación. Cada licitador, podrá obtener como máximo 100 puntos, que se obtendrán como resultado de aplicar a las ofertas presentadas los siguientes criterios de valoración.

Los criterios de adjudicación que servirán de base para la valoración de las ofertas, así como sus pesos de ponderación se recogen en la siguiente tabla de valoración. En caso de igualdad en la valoración de varias ofertas, se utilizará la columna *prioridad* para establecer la oferta ganadora (es decir, prevalecerá la oferta que obtenga mejor valoración en el apartado de mayor prioridad).

| CONCEPTO | Ponderación | | Prioridad |
|------------------------------------|-------------|---------|-----------|
| | Nivel 1 | Nivel 2 | |
| Valoración económica | 51,00 | 51,00 | 1º |
| Solución técnica | | | |
| Dispositivos | 31,00 | 20,00 | 2º |
| Sistema de gestión y control | | 10,00 | |
| Consultoría y transporte | | 1,00 | |
| Servicio de mantenimiento | | | |
| Recursos técnicos y humanos | 10,00 | 6,00 | 3º |
| Acuerdos de nivel de servicio | | 2,00 | |
| Gestión, operación y mantenimiento | | 1,50 | |
| Plan de garantía de calidad | | 0,50 | |
| Prestaciones adicionales | | | |
| Identificación con tarjeta RFID | 5,00 | 4,50 | 4º |
| Software OCR | | 0,50 | |
| Implantación del servicio | | | |
| Recursos técnicos y humanos | 3,00 | 1,00 | 5º |
| Plan de implantación | | 1,00 | |
| Plan de formación | | 0,20 | |
| Plan de comunicación | | 0,80 | |
| TOTAL | 100,00 | 100,00 | |



La valoración de cada apartado se realizará en función de la naturaleza del criterio a valorar. En este sentido, tenemos criterios medibles matemáticamente, a través de una fórmula, como es la valoración económica. Por otro lado, hay criterios “discretos”, donde no es posible aplicar una fórmula matemática.

Los apartados valorados mediante fórmula matemática describirán la fórmula utilizada. Los apartados de naturaleza discreta se valorarán de la siguiente forma:

| Calificación | Descripción | Ponderación |
|--------------|---|-------------|
| Insuficiente | La información suministrada no es correcta, es insuficiente o no satisface el nivel de calidad esperado o se desvía de lo solicitado. | 0% |
| Suficiente | La información suministrada es suficiente y satisface mínimamente el nivel de calidad requerido. | 10% |
| Bien | La información suministrada es buena y completa. Describe bien la propuesta y satisface el nivel de calidad requerido por encima de lo solicitado. | 50% |
| Notable | La información suministrada es buena y completa. Describe bien la propuesta y satisface el nivel de calidad requerido por muy por encima de lo solicitado, sin llegar a ser una solución excelente. | 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. | 100% |

Los cálculos se realizarán redondeando el resultado a dos decimales.

Criterios de adjudicación valorables mediante fórmula matemática: Hasta 51 puntos.

Valoración Económica: Hasta 51 puntos.

Definimos:

| Parámetro | Descripción |
|------------|---|
| $P_{B/Nd}$ | Precio por copia B/N para el tipo de tipo de dispositivo d . |
| P_{Cd} | Precio por copia color para el tipo de dispositivo d . |
| $N_{B/Nd}$ | Estimación del número total de copias B/N previstas por el tipo de dispositivo d , durante la ejecución del contrato (cuatro años). |
| N_{Cd} | Estimación del número total de copias color previstas por el tipo de dispositivo d , durante la ejecución del contrato (cuatro años). |
| $T_{B/N}$ | Coste total derivado de las copias B/N previstas (cuatro años). |



| | |
|-------------|---|
| T_C | Coste total derivado de las copias color previstas (cuatro años). |
| A_d | Coste fijo propuesto por el licitador para el tipo de dispositivo d (cuatro años) |
| N_d | Cantidad de puntos de impresión de tipo d indicados en el PPT. |
| T_F | Suma total de costes fijos (cuatro años) |
| Oferta $_i$ | Valoración económica total del servicio propuesto por el licitador i . |

Según las definiciones anteriores, el importe total del servicio (Oferta $_i$) se obtiene de la siguiente forma:

$$\text{Oferta}_i = T_{B/N} + T_C + T_F$$

Es decir, el importe total del servicio estará afectado por:

- El coste total derivado de las copias B/N: $T_{B/N} = \sum P_{B/Nd} \times N_{B/Nd}$
- El coste total derivado de las copias color: $T_C = \sum P_{Cd} \times N_{Cd}$
- Suma de los costes fijos: $T_F = \sum A_d \times N_d$

La fórmula de la valoración económica será la siguiente:

$$P_i = P * (V_{\max} - \text{Oferta}_i) / (V_{\max} - V_{\min})$$

Donde:

P_i = Puntuación de la oferta i

P = 51 (Ponderación)

V_{\max} = Precio de licitación

V_{\min} = 75% del precio de licitación ($0.75 * V_{\max}$), salvo que exista una oferta válida (admitida y no incurso en presunción de temeridad) menor, en cuyo caso V_{\min} = valor de dicha oferta.

Oferta $_i$ = Importe total de la oferta i

Para la determinación de bajas desproporcionadas o temerarias, se aplicarán los criterios descritos en el artículo 85 del RD 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.



- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Criterios de adjudicación valorables mediante un juicio de valor: Hasta 49 puntos

Solución técnica: Hasta 31 puntos.

En este apartado se valorará la propuesta del licitador para dar respuesta a los apartados [5. Requisitos técnicos], [6. Consultoría] y [7. Transporte de dispositivos y retirada de equipos] del pliego de prescripciones técnicas (PPT).

Establecemos los siguientes subapartados.

| Solución técnica | Puntos | Apartados del PPT afectados |
|------------------------------|--------|-----------------------------|
| Dispositivos | 20 | 5.1, 5.2, 5.6 |
| Sistema de gestión y control | 10 | 5.3, 5.4, 5.5 |
| Consultoría y transporte | 1 | 6, 7 |

Dispositivos. Hasta 20 puntos

En este apartado se valorará la propuesta del licitador para cumplir los requisitos [5.1 Necesidades], [5.2 Tipología y requisitos de dispositivos] y [5.6. Medio ambiente] del PPT.

Se valorarán las características técnicas de los dispositivos propuestos por el licitador para la prestación del servicio. En general, se valorarán las características técnicas superiores al mínimo solicitado en los requisitos, siempre que dicha característica esté reflejada en la ficha técnica del producto cumplimentada por el licitador y acreditada en la información del producto proporcionada por el fabricante. La valoración dependerá de la utilidad de la característica y de la cantidad de dispositivos que la ofrezcan.

Se valorará que los equipos lleven de serie componentes considerados en los requisitos como opcionales (es decir, que todos los dispositivos lleven finisher, postscript, cajón de papel externo).

Se valorará que los dispositivos permitan el uso de login y password alfanuméricos con teclado ergonómico (que sea práctico, no extremadamente pequeño).



Se valorará el consumo eléctrico de los dispositivos (en reposo y en funcionamiento), el nivel de ruido, el tiempo de calentamiento, tiempo de la primera copia, la velocidad de escaneo...

Se valorarán las certificaciones medioambientales, de acuerdo a los estándares internacionales, de los dispositivos y de los procesos de fabricación de los fabricantes.

Las características de los dispositivos serán contrastados en el escenario de muestra descrito en el apartado [10. Escenario de muestra para pruebas y mediciones] del PPT.

Sistema de gestión y control: Hasta 10 puntos

En este apartado se valorará la propuesta del licitador para cubrir los requisitos [5.3 Sistema de gestión y control], [5.4 Compatibilidad con el entorno actual], [5.5 Tráfico de red] del PPT.

Se valorará el software de gestión y control propuesto por el licitador, su funcionalidad, facilidad de uso, escalabilidad, uso de estándares de mercado, interoperabilidad con otros sistemas, etc.

En especial, se valorará la posibilidad de gestionar dispositivos de varios fabricantes.

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 el dimensionamiento del sistema (servidores, espacio en disco...), el sistema de alta disponibilidad, etc.

Se valorará la facilidad de distribución del software en PCs, el uso de drivers genéricos o el hecho de no tener que distribuir software en el PC.

Se valorará la solución propuesta por el licitador para permitir el funcionamiento de impresoras y fotocopiadores en casos de caídas 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 solución propuesta por el licitador para garantizar la compatibilidad del sistema de gestión y control con los diferentes entornos tecnológicos, tanto del puesto de trabajo como sistemas informáticos servidor (Windows, Novell, Linux/Unix, Citrix, Terminal Server...).

Consultoría y transporte: Hasta 1 punto

En este apartado se valorará la propuesta del licitador para cubrir los requisitos [6. Consultoría] y [7. Transporte de dispositivos y retirada de equipos] del PPT Se valorará en incremento del número desplazamientos.

Servicio de mantenimiento: Hasta 10 puntos.

En este apartado se valorará la propuesta del licitador para dar respuesta al requisito [9. Gestión del servicio] del PPT. Se desglosa de la siguiente forma:

| Servicio de mantenimiento | Puntos |
|------------------------------------|--------|
| Recursos técnicos y humanos | 6 |
| Acuerdos de nivel de servicio | 2 |
| Gestión, operación y mantenimiento | 1,5 |
| Plan de garantía de calidad | 0,5 |

Se valorarán acuerdos de nivel de servicio (SLA) superiores a los mínimos establecidos en el PPT.

Se valorará el plan de gestión, operación y mantenimiento propuesto por el licitador. Se valorará, por ejemplo, el uso de sistemas de monitorización del estado de los dispositivos y el programa de actuaciones preventivas para la mejora del servicio.

Se valorará el plan de garantía de calidad. En este apartado se valorará todas aquellas propuestas del licitador cuyo fin sea garantizar los mayores niveles posibles de cumplimiento del servicio contratado, propuestas para mejora en la medición del servicio (definición y elaboración de cuadros de mando), propuestas de auditorías de calidad interna, elaboración de encuestas de satisfacción, etc. También se valorará en este apartado las medidas propuestas por el licitador para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información manejada por el equipo de trabajo durante la prestación del servicio.

Se valorará la cantidad y calidad de recursos técnicos y humanos, la presencia de puntos permanentes de asistencia técnica en la Región de Murcia (por encima de lo establecido en la cláusula 9.3.1.G de este pliego "Documento de compromiso de dedicación o adscripción de medios personales o materiales"), la disponibilidad de material de repuesto, etc.



Prestaciones adicionales: Hasta 5 puntos

Este apartado se desglosa de la siguiente forma:

| Prestaciones adicionales | Puntos |
|---------------------------------|--------|
| Identificación con tarjeta RFID | 4,5 |
| Software OCR | 0,5 |

Se valorará que los dispositivos dispongan de mecanismos de autenticación basados en tarjetas con chip de proximidad RFID (las tarjetas serán proporcionadas por la CARM). Se valorará que el licitador incluya el servicio de la grabación del código de identificación en las tarjetas.

Se valorará que el servicio de escaneo incluya software de reconocimiento automático de caracteres (OCR) o que lo propios dispositivos incluyan esta funcionalidad.

Implantación del servicio: Hasta 3 puntos

En este apartado se valorará la propuesta del licitador para dar respuesta al requisito [8. Plan de implantación] del PPT. Se desglosa en los siguientes sub-apartados:

| Implantación del servicio | Puntos |
|-----------------------------|--------|
| Recursos técnicos y humanos | 1 |
| Plan de implantación | 1 |
| Plan de formación | 0,2 |
| Plan de comunicación | 0,8 |

Se valorará el proyecto de implantación propuesto en cuanto a planificación, metodología empleada, plazo de ejecución, medidas que garanticen el cumplimiento del proyecto, etc.

Se valorará el plan de formación y el plan de comunicación.

Se valorará la cantidad y calidad de recursos técnicos y humanos dedicados al proyecto de implantación.



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO 4

PRESENTACION DEL LICITADOR

1. D./D^a., en nombre propio o en representación de la entidad mercantil, con nº CIF:, manifiesta su voluntad de participar en el procedimiento abierto convocado para la ejecución del contrato de (denominación de la licitación), con nº de expediente

2. Datos del licitador:

- Nombre y apellidos del representante o del licitador persona física.
-
- NIF del representante o del licitador persona física:
-
- Teléfono/s del licitador a efectos de comunicaciones:
-
- Fax del licitador a efectos de notificaciones:
-
- Correo electrónico del licitador a efectos de notificaciones:
-
- Dirección indicada por el licitador a efectos de la práctica de las notificaciones:
-
- Número de inscripción de la empresa en el registro de contratistas:
-

(Firma y sello del licitador)

EXCMO. SR. CONSEJERO DE ECONOMIA Y HACIENDA



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO 5

COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS

Nº Expediente:

Denominación del contrato:

D/Dª con Documento Nacional de
Identidad. nº..... y domicilio
en.....C/.....
actuando en su propio nombre/ en representación de

D/Dª con Documento Nacional de
Identidad. nº..... y domicilio
en.....C/.....
actuando en su propio nombre/ en representación de

Se comprometen:

A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento abierto para la
adjudicación del servicio....., expediente
y a constituirse en Unión de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del
citado procedimiento.

Declaran responsablemente:

Que la participación de cada uno de los compromisarios, en el ámbito de sus
competencias, en la Unión Temporal de Empresarios, sería la siguiente:

.....% de
.....% de

Y de común acuerdo, designan a D/Dª para que,
durante la vigencia del contrato, ostente ante el órgano de contratación, la plena
representación de la Unión Temporal de Empresarios que se constituirá en caso de
resultar adjudicatarios del contrato.

El domicilio a efectos de notificaciones de la Unión Temporal de Empresarios
será:.....C/.....

Y para que conste a los efectos oportunos firmamos la presente en a
..... de 2013

Fdo.:..... Fdo.:.....

EXCMO. SR. CONSEJERO DE ECONOMIA Y HACIENDA



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO 6

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN SUPUESTOS DE PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, DE HALLARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (DEL ESTADO Y DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGION DE MURCIA) Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

D/D^a....., con
DNI....., y poder suficiente para representar a la
empresa.....con
NIF....., con domicilio social en....., C/.
..... n.º.....C.P.:.....

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que ni el firmante de la declaración, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incursos en ninguna de las prohibiciones de contratar a las que se refiere el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Igualmente, declara responsablemente, que la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social, así como no tener deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatario, a presentar los siguientes documentos, de conformidad con lo previsto en los artículos 13, 14 y 15 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas:

1. Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

2. Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado acreditativa de encontrarse al **corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias**, sin perjuicio de la posibilidad contemplada en la **cláusula 10.8. a)** de este pliego.



3. Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia acreditativa de que **no tienen deudas de naturaleza tributaria**, sin perjuicio de la posibilidad contemplada en la **cláusula 10.8. a)** de este pliego.

4. Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado de encontrarse al **corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social**.

Y para que conste, firmo la presente declaración responsable en....., a..... de..... de.....

Firma

EXCMO. SR. CONSEJERO DE ECONOMÍA Y HACIENDA.



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO 7

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO.

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Consejería de Economía y Hacienda, a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, información de naturaleza tributaria, a los efectos previstos en el artº. 13 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

INFORMACIÓN TRIBUTARIA AUTORIZADA: DATOS QUE POSEA LA AGENCIA TRIBUTARIA SOBRE LAS OBLIGACIONES A QUE HACE REFERENCIA EL ARTº. 13 DEL REAL DECRETO 1098/2001, DE 12 DE OCTUBRE

A.- DATOS DEL CONTRATISTA

| | |
|---------------------------------|--|
| APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL | |
| NIF.: | FIRMA (sólo en caso de personas físicas) |

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (sólo en caso de que sea una persona jurídica o una entidad del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria)

| | |
|---------------------------------|---------------------|
| APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL | |
| NIF.: | ACTUA EN CALIDAD DE |
| FIRMA | |

En....., a de de

NOTA: La Autorización concedida por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Consejería de Economía y Hacienda.



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO 8

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGION DE MURCIA.

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Consejería de Economía y Hacienda, a solicitar de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, información de naturaleza tributaria, a los efectos previstos en el artículo 13 e) del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y en el artículo 2 de la Orden de 1 de abril de 2008.

INFORMACIÓN TRIBUTARIA AUTORIZADA: DATOS QUE POSEA LA AGENCIA TRIBUTARIA SOBRE LAS OBLIGACIONES A QUE HACE REFERENCIA EL ARTICULO 13 E) DEL REAL DECRETO 1098/2001, DE 12 DE OCTUBRE Y EL ART. 2 DE LA ORDEN DE 1 DE ABRIL DE 2008.

A.- DATOS DEL CONTRATISTA

| | |
|---------------------------------|--|
| APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL | |
| NIF.: | FIRMA (sólo en caso de personas físicas) |

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (sólo en caso de que sea una persona jurídica o una entidad del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria)

| | |
|---------------------------------|---------------------|
| APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL | |
| NIF.: | ACTUA EN CALIDAD DE |
| FIRMA | |

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

NOTA: La Autorización concedida por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Consejería de Economía y Hacienda.



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO 9

**CERTIFICADO ACREDITATIVO DE NO ESTAR INCURSO EN
INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR**

D/D^a.....
con DNI....., en nombre y representación de la
empresa....., entidad con domicilio
social en....., calle....., n^o.....,
CP..... y NIF. n^o.....

CERTIFICA:

Que no forma parte de los órganos de gobierno y administración de la empresa, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto del **Estatuto Regional de la Actividad Política**, modificada por la Disposición Adicional segunda de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

Y para que así conste, ante la Consejería de Economía y Hacienda, se expide la presente en....., a..... de.....
de.....

EXCMO. SR. CONSEJERO DE ECONOMÍA Y HACIENDA.



SOBRE 1: DOCUMENTACION GENERAL

ANEXO 10

DECLARACION RESPONSABLE DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES O MATERIALES PARA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

D/D.^a.....mayor de edad, vecino de..... y con D.N.I. nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa, con domicilio social en, y NIF nº al objeto de participar en el procedimiento para la contratación del : **“SERVICIO CORPORATIVO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA LOS EJERCICIOS 2014-2018”** convocado por la Consejería de Economía y Hacienda, por el presente documento **DECLARA RESPONSABLEMENTE** el compromiso de habilitar para la ejecución del contrato en el caso de ser adjudicatario:

- Un punto de Servicio de Asistencia Técnica (SAT) 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 2013
(Lugar, fecha y firma del licitador)



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO 11

DECLARACION RELATIVA AL GRUPO DE EMPRESAS

D/D^a.....
con DNI....., *(en nombre propio o de la persona o entidad que representa, especificando en este último supuesto su circunstancia)*, visto lo dispuesto en la **cláusula 9.3.1.I.** así como el artículo 145.4 del TRLCSP y el artículo 86 del RGLCAP, en relación con lo dispuesto en el artículo 42.1 del Código de Comercio, emito la siguiente,

DECLARACION:

La entidad mercantil..... a los efectos previstos en el artículo 145.4 del TRLCSP, y artículo 86 del RGLCAP, declara *(deberá indicarse a continuación lo que proceda)*.

- No encontrarse incurso en los supuestos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, por no pertenecer a un grupo de empresas ni estar integrada por ningún socio en el que concurra alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 de ese código.
- Encontrarse incurso en el supuesto *(menciónese este)*.....previsto en el artículo 42.1 del Código de Comercio, al pertenecer al grupo de empresas *(o de ser el caso, estar integrada por algún socio en el que concurren alguno de los supuestos alternativos del artículo 42.1 del Código de Comercio)* respecto de la cual forman parte las siguientes sociedades *(deberán indicarse a continuación las denominaciones sociales que integran el grupo o de las sociedades en las cuales concurren alguno de los supuestos alternativos regulados en la citada norma legal respecto de alguno de sus socios)*:
 - a).....
 - b)....., etc.

Y para que así conste, ante la Consejería de Economía y Hacienda, se expide la presente en a de de

EXCMO. SR. CONSEJERO DE ECONOMÍA Y HACIENDA.



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO 12

DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO

D/D^a....., con DNI n^o:....., y con domicilio en, c/....., n^o.....CP....., en nombre de....., con CIF....., enterado del anuncio publicado y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación de la contratación centralizada del **SERVICIO CORPORATIVO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGION DE MURCIA PARA LOS EJERCICIOS 2014-2018, expediente 8799/2013.**

CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación, de acuerdo con los datos que se indican a continuación:

PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (máximo 2):

| Nombre y Apellidos | NIF | Correo electrónico donde recibir los avisos de notificaciones telemáticas |
|--------------------|-----|---|
| | | |
| | | |

En....., a.....de.....de
(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.:



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO 13

**DECLARACION RELATIVA A LA PARTE DEL CONTRATO QUE EL LICITADOR
TENGA PREVISTO SUBCONTRATAR**

D/D^a.....
con DNI....., *(en nombre propio o de la persona o entidad que
representa, especificando en este último supuesto su circunstancia)*, visto lo
dispuesto en la **cláusula 9.3.1.L** y 21 así como el artículo 227 del TRLCSP, emito
la siguiente,

DECLARACION:

La entidad mercantil..... a los
efectos previstos en el artículo 227 del TRLCSP declara *(deberá indicarse a
continuación lo que proceda:*

En....., a.....de.....de
(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.:.....



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO 14

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

(Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción registral en el Sobre 1)

D/D^a -----con DNI n^o -----
-----en nombre propio o en representación de la empresa inscrita en el Registro de Licitadores con el número-----en calidad de ¹-----
-----al objeto de participar en la contratación denominada-----
-----convocada por ²-----
-----, declara bajo su personal responsabilidad:

A- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha -----, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro ³.

En..... a.....de.....de
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:

¹ Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa
² Indíquese órgano, unidad o ente que tramita el expediente de contratación.
³ Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.



SOBRE 2. DOCUMENTACION RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR

ANEXO 15

MODO PRESENTACION DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR

En el presente Anexo se describe la estructura según la cual deberá elaborarse la documentación de la oferta técnica presentada. La oferta contendrá los apartados que se indican a continuación, e incluirá, de forma explícita y sin ambigüedades, las especificaciones contenidas en este Anexo y las que establezca el pliego de prescripciones técnicas en sus apartados correspondientes.

El licitador deberá presentar su oferta en papel y en formato electrónico (PDF, OpenDocument o Microsoft Office OpenXML) con soporte en CDROM, DVDROM o USB. En caso de discrepancia entre ambos formatos, prevalecerá lo especificado en papel.

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

1. Índice.

2. Características generales.

- o Identificación de la oferta.
- o Acatamiento con carácter general a las condiciones del pliego.
- o Datos de la empresa.

3. Solución técnica.

En este apartado, el licitador describirá su propuesta para dar respuesta a los requisitos establecidos en los apartados 5, 6 y 7 del pliego de prescripciones técnicas (PPT). Contendrá los siguientes apartados:

- o **Características técnicas.** Este apartado describirá las características técnicas de los equipos ofertados por el licitador, en respuesta a los



requisitos establecidos en el apartado [5.2 Tipología y requisitos de dispositivos] del PPT. Deberá cumplimentar obligatoriamente las fichas técnicas de producto descritas en el **Anexo 16** de este pliego "Formulario de características técnicas". Además, el licitador podrá incluir cuanta información adicional estime conveniente para una mejor valoración de sus equipos.

- **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 [5.3] del PPT, indicando funcionalidades, requisitos de la aplicación (de cara a su instalación en el CPD de la CARM) y el sistema de informes para el seguimiento y control del servicio así como su propuesta de listados iniciales.
- **Compatibilidad con el entorno actual.** Descripción de la solución técnica para la gestión y control de impresión en los diferentes entornos tecnológicos descritos en el apartado [5.4] del PPT.
- **Tráfico de red.** El licitador deberá describir la arquitectura de su solución, 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 [5.5] del PPT.
- **Medio ambiente.** Requisito [5.6] del PPT. Relación de certificaciones medioambientales de los dispositivos y del fabricante. En la ficha técnica del producto, deberá indicarse el consumo energético en modo suspendido y en modo normal. Deberá acreditar estar autorizada para la gestión de residuos o presentar acuerdo de colaboración con una empresa autorizada.
- **Consultoría.** Propuesta del licitador para el requisito [6] del PPT.
- **Transporte de dispositivos.** Propuesta del licitador para el requisito [7] del PPT.
-

4. Implantación del servicio

En este apartado, el licitador de describirá el proyecto de implantación conforme a lo especificado en apartado [8. Implantación del servicio] del pliego de prescripciones técnicas. Deberá contener:

- **Plan de implantación.** Propuesta de proyecto de implantación del servicio, describiendo fases, planificación temporal, hitos, etc.
- **Recursos técnicos y humanos dedicados a la implantación.**
- **Plan de formación.** Deberá contener la denominación, duración y contenido de cada sesión formativa.



- o **Plan de comunicación.** Deberá describir los diferentes mecanismos propuestos para difundir la información relativa al proyecto y ejemplos de la cartelería propuesta.

5. Servicio de mantenimiento

En este apartado, el licitador detallará su propuesta para dar cumplimiento a los requisitos descritos en el apartado [9. Gestión del servicio] del PPT. Al menos, contendrá los siguientes apartados:

- o **Propuesta de SLA.** Requisito [9.1]. El licitador indicará en este apartado su propuesta en cuanto a niveles de servicio.
- o **Plan de gestión, operación y mantenimiento.**

El licitador deberá proponer en su oferta procedimientos de actuación, que serán validados tras la firma del contrato por la DGPIT, y que incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

1. **Gestión de peticiones de provisión:** El licitador deberá proponer un procedimiento ágil y sencillo que permita la tramitación y seguimiento del estado de las solicitudes de provisión (altas, bajas, modificaciones, cambios de configuración, etc.).
 2. **Gestión y mantenimiento proactivo:** El licitador deberá contar con los mecanismos de supervisión y monitorización necesarios para detectar y anticiparse con las correcciones oportunas, a las incidencias que pudieran aparecer, de modo que se pueda minimizar el impacto real sobre los usuarios.
 3. **Gestión y mantenimiento reactivo:** el licitador deberá proponer un procedimiento que permita la tramitación de incidencias. Cualquier incidencia detectada deberá dejar constancia detallada en una base de datos del licitador. Se describirán las herramientas y recursos de que dispondrá el oferente para la resolución de incidencias, incluyendo la actuación "in situ".
- o **Plan de garantía de calidad del servicio.**

El licitador deberá describir los mecanismos habilitados para realizar la medición de los SLA finalmente acordados.



Se indicará expresamente cuales son las mejoras propuestas sobre los mínimos exigidos, indicando la viabilidad de su medición, el procedimiento y frecuencia de su medida y la capacidad de empleo de acciones correctivas.

El oferente realizará una descripción de los recursos de los que dispondrá y de los procedimientos que implantará para garantizar la medición y el cumplimiento a los compromisos de calidad contenidos en apartado.

- o **Recursos técnicos y humanos para prestación del servicio.**

- o

En este apartado el licitador describirá los recursos técnicos y humanos destinados a la prestación del servicio en sus diferentes áreas: dirección, coordinación y seguimiento del servicio, operación del sistema de gestión y control centralizado, gestión de calidad, mantenimiento de dispositivos (incluyendo relación de puntos de servicio asistencia técnica, SAT), etc.

6. Prestaciones adicionales.

En este apartado el licitador describirá su propuesta a las prestaciones adicionales descritas en el Anexo 3 "CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN" de este pliego.

El licitador podrá incluir en su oferta cuantas prestaciones adicionales estime oportunas, si bien sólo serán valoradas aquellas descritas en los criterios de adjudicación. La Administración se reserva el derecho a aceptar la implantación de dichas prestaciones adicionales.

7. Escenario de muestra para pruebas y mediciones

El licitador deberá indicar una descripción general del entorno de muestra descrito en el apartado [10 – Escenario de muestra para pruebas y mediciones] del PPT y la ubicación donde habilitará dicho escenario de muestra.



**SOBRE 2. DOCUMENTACION RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
VALORABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR**

ANEXO 16

FORMULARIO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

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

| Características técnicas | Descripción |
|--|-------------|
| Imagen | |
| Marca y modelo | |
| Volumen de trabajo anual | |
| Velocidad: | |
| Impresión A4 B/N (ppm) simple Impresión A4 B/N (ppm) dúplex | |
| Impresión A4 color (ppm) simple Impresión A4 color (ppm) dúplex | |
| Velocidad escáner A4 (ppm) simple Velocidad escáner A4 (ppm) dúplex | |
| Tiempo de arranque (desde apagada) | |
| Tiempo de calentamiento (desde reposo) | |
| Tiempo de primera copia | |
| Tamaños impresión | |
| Clasificador externo (con grapador) | |
| Capacidad bandeja RADF | |
| Capacidad bandejas de papel | |
| Capacidad cajón externo de papel | |
| Lenguajes de impresión | |
| Procesador | |
| Memoria | |
| Disco duro | |
| Escáner color | |
| Formato de salida | |
| Escaneo a e-mail | |
| Escaneo a carpeta | |
| Red | |
| Consumo en reposo | |
| Consumo en funcionamiento | |
| Nivel de ruido (dB) | |
| Certificaciones medioambientales | |
| Otras características relevantes | |



SOBRE 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

ANEXO 17

MODO PRESENTACION DE LA PROPOSICION ECONOMICA Y DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE FORMULAS MATEMATICAS O ARITMETICAS

La oferta contendrá los apartados que se indican en la **cláusula 9.3.3.** de este pliego de cláusulas administrativas particulares, así como las que dicte el pliego de prescripciones técnicas en sus apartados correspondientes.

La proposición económica se presentará cumplimentando el modelo **ANEXO 18** de este pliego, en caracteres claros o escrita a máquina, expresada en número y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su contenido. Los importes se indicarán en euros, con un máximo de dos decimales.

Las ofertas de los licitadores no podrán superar el importe máximo total/anualidades de licitación establecido en la **cláusula 3.1.** de este pliego.

En la oferta económica por anualidad, apartado c) del formulario de oferta económica recogido en el **ANEXO 18** de este pliego, el IVA del importe total se calculará sobre el importe total sin IVA, no como la suma de los IVAs. Los importes se indicarán en euros, con un máximo de dos decimales, IVA no incluido, IVA e IVA incluido.

El licitador deberá presentar su oferta en papel y en formato electrónico (PDF, OpenDocument o Microsoft Office OpenXML) con soporte en CDROM, DVDROM o USB.

Toda la documentación elaborada para la propuesta deberá estar redactada en español.

En el perfil del contratante del órgano de contratación referido en la **cláusula 5** de este pliego, podrá descargar el **ANEXO 18** en formato electrónico que le facilitará obtener los importes totales del servicio siguiendo los criterios establecidos en los pliegos. 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** para cada tipo de dispositivo.
- **Precio por copia color** para cada tipo de dispositivo.
- Los precios por copia, ponderados por la estimación de copias B/N y color por cada tipo de dispositivo, darán el importe propuesto por el licitador para el concepto de consumo o gastos variables del servicio.
- **Importe total del servicio.** Vendrá determinado por la suma de los costes fijos más los costes derivados del número de copias.



**SOBRE 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE FORMULAS MATEMÁTICAS
O ARITMÉTICAS.**

ANEXO 18

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a., con D.N.I.
nº, con domicilio en,
C/, número, código
postal....., teléfono nº, Fax nº, (en
el caso de actuar en representación) como apoderado de
....., con NIF
....., con domicilio a efectos de notificaciones
en....., C/, número
....., teléfono nº Fax nº:....., como debidamente
acreditado, enterado del anuncio publicado en el.....(DOUE, BOE, BORM)
del díade.....de....., y al objeto de participar en el procedimiento para
la **Contratación Centralizada del Servicio Corporativo de Impresión y
Fotocopiado de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM)
para los ejercicios 2014-2018, expediente 8799/2013**, y de las condiciones
y requisitos para concurrir a la contratación convocado por la Consejería de
Economía y Hacienda, **MANIFIESTA** lo siguiente:

1.- Que conoce, encuentra de conformidad y acepta íntegramente todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el contrato del Servicio Corporativo de Impresión y Fotocopiado de la CARM y que acepta incondicionalmente el contenido del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, que han de regir la contratación citada, así como cuantas obligaciones que del contrato se deriven, no hallándose comprendido en ninguna de las circunstancias que, según la legislación vigente, excluyen de la contratación administrativa.

2.- Que reúne todas las condiciones y requisitos para contratar con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

3.- Que se compromete en nombre.....
(propio o de la empresa que representa), a ejecutar la prestación del servicio corporativo de impresión y fotocopiado de la CARM para los ejercicios 2014-2018, de acuerdo con los siguientes precios, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas:



a) Indique 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 en la tabla inferior recogida en este apartado.

| Tipo de dispositivo | Coste fijo anual | Coste copia B/N A4 | Coste copia color A4 | Coste copia B/N A3 | Coste copia color A3 |
|----------------------------|------------------|--------------------|----------------------|--------------------|----------------------|
| Multifunción grande B/N | | | | | |
| Multifunción mediana B/N | | | | | |
| Multifunción pequeña B/N | | | | | |
| Multifunción mediana color | | | | | |
| Multifunción pequeña color | | | | | |
| Impresora mediana | | | | | |
| Impresora pequeña | | | | | |
| Opción finisher | | | | | |
| Opción postscript | | | | | |
| Opción cajón externo | | | | | |



PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS (SIN IVA):

| Tipo de dispositivo | Coste fijo anual | Coste copia B/N A4 | Coste copia color A4 | Coste copia B/N A3 | Coste copia color A3 |
|----------------------------|------------------|--------------------|----------------------|--------------------|----------------------|
| Multifunción grande B/N | 1.000,00 | 0,0065 | | 0,0130 | |
| Multifunción mediana B/N | 667,00 | 0,0075 | | 0,0150 | |
| Multifunción pequeña B/N | 167,00 | 0,0100 | | | |
| Multifunción mediana color | 833,00 | 0,0080 | 0,0640 | 0,0160 | 0,1280 |
| Multifunción pequeña color | 250,00 | 0,0110 | 0,0880 | | |
| Impresora mediana | 100,00 | 0,0095 | | | |
| Impresora pequeña | 42,00 | 0,0140 | | | |
| Opción finisher | 300,00 | | | | |
| Opción postscript | 10,00 | | | | |
| Opción cajón externo | 50,00 | | | | |

b) RESUMEN DE OFERTA ECONÓMICA:

| | |
|---------------------------------------|--|
| Total costes derivados de copias: | |
| Total costes fijos: | |
| Importe total del servicio: | |
| IVA (21%): | |
| Importe total del servicio (con IVA): | |



c) RESUMEN OFERTA ECONÓMICA POR ANUALIDAD:

| Ejercicio | Coste fijo | Consumo | TOTAL | IVA (21%) | TOTAL con IVA |
|------------------------|------------|---------|-------|-----------|---------------|
| Desde abril 2014 | | | | | |
| 2015 | | | | | |
| 2016 | | | | | |
| 2017 | | | | | |
| Hasta marzo 2018 | | | | | |
| TOTAL 2014-2018 | | | | | |

En, a de de

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo

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.

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.



ANEXO 19

| |
|---------------------------------|
| <i>DATOS DE CONTACTO</i> |
|---------------------------------|

Expediente: 8799/2013

Denominación del contrato: Contratación centralizada del Servicio corporativo de Impresión y Fotocopiado de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para los ejercicios 2014-2018

CONSULTAS ADMINISTRATIVAS y TECNICAS RELACIONADAS CON EL EXPEDIENTE:

Tanto las consultas administrativas como las técnicas se realizarán, enviando un e-mail a la dirección de correo electrónico ARBOL@LISTAS.CARM.ES. Dicho e-mail deberá incorporar, además de la cuestión sobre la que solicita aclaración, los datos de identificación y de contacto del solicitante.

Las respuestas a las consultas se podrán consultar dentro del perfil del contratante de la web www.carm.es en el apartado "Otra información" del anuncio de licitación del contrato, publicado en el Perfil del contratante de la CARM y, adicionalmente, en la sección "Destacados" de <http://www.carm.es/contratacionpublica>.
