

**CONDICIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR PARA LA
CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA DEL
SUMINISTRO EN REGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN
DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE
MÁLAGA 2020-2021**

Nº de expediente:	003/A/20
Procedimiento:	ADJUDICACIÓN DIRECTA
Fecha:	30/06/2020

CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

1. PROMOTOR

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Málaga.

2. OBJETO DE LA PRESTACIÓN

El objeto del presente contrato es proveer el suministro en régimen de arrendamiento o alquiler, sin opción de compra, de 7 equipos de impresión, 3 de ellos multifunción (copiadora, impresora, escáner y fax), nuevos o usados y de copias en b/n y color a las sedes de la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de la provincia de Málaga, sitas en:

C/ Cortina del Muelle 23, 5 equipos.

C/ Jaén Nº 9, Edificio Galia 2º Planta, oficina 212 . 1 equipo.

C/ Helsinki, numero 15, San Pedro de Alcántara, Marbella . 1 equipo.

El contratista deberá prestar el suministro en los edificios e instalaciones enumerados anteriormente.

Si durante el periodo de prestación de suministro, fuera ampliado el objeto con alguna nueva superficie, o por necesidades de atender mayores volúmenes de trabajo existe necesidad de incluir estos recursos en espacios que ahora carecen de ellos, el contratista deberá proveer el equipo que sea requerido por la Cámara, con los mismos precios unitarios que haya ofertado, siempre en el ámbito geográfico de la provincia de Málaga.

A la fecha de finalización del contrato las impresoras serán devueltas al adjudicatario.

Los licitadores podrán visitar las instalaciones en horario de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

3. NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato se justifica en la necesidad de a la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Málaga de los medios de reprografía necesarios, para dar respuestas a las necesidades docentes y de gestión administrativa, de acuerdo con los principios de celeridad y eficacia.

4. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de un año, comenzando el primer mes completo siguiente a partir de la firma del contrato e implantación de los equipos. No cabe prórroga.

5. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO

El precio del contrato será el ofertado por la empresa que resulte adjudicataria. Incluirá los gastos de arrendamiento ofertado por meses durante un año, así como el coste de precio por página ofertado tanto en blanco y negro y en color, en función del número real de copias que se realicen. A nivel meramente orientativo se indica que los consumos medios anuales son de 270.000 copias en blanco y negro y 130.000 en color, pudiendo los mismos variar considerablemente en el año del presente contrato. Estas cantidades no garantizan en ningún caso consumos futuros al adjudicatario, únicamente será objeto de facturación el consumo real que se realice.

Los ofertantes deberán presentar en su oferta:

- a) Gastos de arrendamiento de las siete impresoras y de acuerdo a las condiciones generales recogidas en este documento.
- b) Precio unitario de cada CLASE DE COPIA (tanto en blanco y negro como en color)

El servicio de impresión se articulará en un coste por página en blanco y negro y un coste por página en color, común a todos los dispositivos.

El coste por página deberá de incluir, la garantía, el mantenimiento, el servicio, las reparaciones necesarias y la gestión asociados a la producción de dichos equipos, así como todos los consumibles necesarios para la impresión y fotocopia independientemente de la cobertura realizada. El escaneo será gratuito.

La forma de pago será contra facturas emitidas mensualmente. Deberán realizarse 2 facturas mensuales, una por el coste del renting mensual de todos los equipos y otra por las copias realizadas por cada equipo mensualmente (siempre siendo facturas sobre copias reales de contador, no pudiendo en ningún caso emitirse facturas por parte del adjudicatario sobre lecturas estimadas). Las facturas correspondientes al mes en que se preste el suministro/servicio deberán de tener entrada en el registro de la Cámara antes del día 15 del mes siguiente, de forma que, con carácter general, se abonará en la

primera quincena del mes siguiente. (Ej: la factura correspondiente a los servicios del mes de marzo, ha de tener entrada en el registro antes del día 15 de abril, abonándose en la primera quincena del mes de mayo.)

6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará a la propuesta económicamente más ventajosa.

7. PROPOSICIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición económica. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de la oferta supondrá, a todos los efectos, la aceptación incondicional y acatamiento, por parte del licitador, de las presentes condiciones, sin salvedad alguna. El desconocimiento de las condiciones en cualquiera de sus términos o documentos anexos, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Las ofertas podrán presentarse **hasta el día 14 de julio incluido, en el registro de la Cámara de Comercio (horario de 9:00 a 14:00 horas) o dirigidas a la dirección registro@camaramalaga.com hasta la finalización del citado día.**

A estos efectos presentarán oferta en la que figurará el nombre de los ofertantes, CIF, su domicilio, representante/s, y datos de la persona de contacto (teléfono y dirección de correo electrónico) y el título del procedimiento de contratación. Y contendrá la **"Proposición económica y oferta técnica"**:

- Proposición que contenga la oferta económica

- La oferta técnica deberá incluir, como mínimo, los siguientes puntos, cumpliendo las exigencias que son condiciones esenciales del contrato contenidas en estas condiciones técnicas:

1. Características técnicas de los equipos a incorporar, especificadas de acuerdo a los conceptos y tablas contenidas en el presente documento
2. Plan de mantenimiento preventivo y tiempos de respuesta y reparación, que permita el cumplimiento de lo estipulado en las condiciones técnicas y de servicio.
3. Explicación y acreditación suficiente de que el sistema de monitorización y gestión.

4. Política de gestión de consumibles. Los consumibles han de gestionarse automáticamente por el sistema de monitorización y gestión enviando los consumibles al detectar que existe poco tóner disponible en la máquina.

El exacto cumplimiento de todos los requerimientos técnicos ofrecidos en la propuesta del adjudicatario tendrá la consideración de obligación contractual esencial, por lo que su eventual incumplimiento facultará a la Cámara para instar la resolución del contrato.

Deberá de incluir así mismo declaración responsable conforme a lo dispuesto en el Anexo I.

8. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACION

La Cámara, siguiendo el procedimiento establecido, adjudicará el contrato al ofertante que, en su conjunto, haga la proposición económicamente más ventajosa.

El adjudicatario deberá personarse en la Secretaría General de esta Corporación cuando le sea solicitado, a fin de formalizar el oportuno contrato.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista queda obligado a:

- a) Ejecutar el servicio con sujeción a las presentes condiciones, a la Propuesta Técnica, al contrato y documentación técnica, con la diligencia debida.
- b) Aportar los equipos técnicos y materiales, así como los medios auxiliares, humanos y materiales; todo ello en número y grado preciso para la realización del objeto del correspondiente contrato a satisfacción.
- c) Ejecutar el contrato bajo su riesgo y ventura.
- d) A indemnizar todos los daños que se causen tanto a esta Corporación como a terceros, como consecuencia de la ejecución de la prestación del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de esta Corporación.

10. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Si el contratista incumpliere las obligaciones que le incumben, con carácter general, esta Corporación estará facultada para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del correspondiente contrato.

Con independencia de las causas generales de resolución del contrato relacionadas en el artículo 211 de la ley de Contratos del Sector Público, con los efectos señalados en los artículos 213 del mismo texto legal, son causas de resolución del contrato:

- a) Si el adjudicatario no atendiere los requerimientos de constitución de garantías, no cumpliera los requisitos para la celebración del contrato, o impidiere que se formalice en los términos señalados.
- b) El abandono por parte del contratista del suministro objeto del correspondiente contrato.
- c) Que el contratista se vea incurso, durante la vigencia del correspondiente contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar.
- d) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor.
- e) En general, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones contenidas en los documentos contractuales.
- f) En el caso de acumulación de un número superior a seis infracciones graves según lo dispuesto en la cláusula siguiente.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo, o hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, esta Corporación podrá optar por la resolución del contrato.

11. PENALIZACIONES

Se considerará Incumplimiento Leve:

- Observar restos claros de suciedad tras la finalización de la instalación y/o realización de operaciones de mantenimiento periódicas o correctivas. En este concepto se considera incluido el dejar cualquier tipo de resto, mancha o desperfecto en la zona de trabajo (tintas, embalaje, etc.)
- El incumplimiento de los plazos de reparaciones o envío de productos fungibles ofertados a la Cámara.
- El trato incorrecto de los operarios a los empleados de la Cámara.
- La repetición de la misma avería en la máquina, en un plazo de 30 días (se contabilizará una infracción por cada repetición).

Se considerará Incumplimiento Grave:

- La acumulación de dos apercibimientos por incumplimiento leve en un mes.

Penalidades por incumplimientos:

- Los incumplimientos leves darán lugar a penalidad de apercibimiento, en el que se harán constar las circunstancias que han dado lugar al mismo.

- Por incumplimientos graves se establecen las siguientes penalidades:
 - Cada incumplimiento grave será penalizado con una reducción del 10% en el concepto de arrendamiento correspondiente al mes en que se produzca el mismo.
 - Adicionalmente, en el caso de acumulación de tres (3) infracciones graves por averías repetitivas en las máquinas, en el plazo de dos (2) meses, conllevará la penalización en factura del 20% en el concepto de arrendamiento correspondiente al mes en que se produzca el mismo, así como la retirada de los equipos con averías estando obligada la adjudicataria a la sustitución de este por uno igual o de superiores características.
 - En el caso de acumulación de un número superior a las seis infracciones (sin límite en el tiempo) la Cámara podrá optar por la resolución del contrato.

La imposición de las citadas penalidades no impedirá la reclamación de los daños y perjuicios a que pudiera haber lugar por la comisión de los hechos penalizados.

12. OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario se obliga a guardar secreto profesional respecto de los datos, tanto de carácter empresarial como de carácter personal, de la Cámara o de terceros vinculados, a los que tuviera acceso, obligación que subsistirá aun después de finalizar sus relaciones con la Cámara y establecerá las medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad e integridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado conforme a los requisitos establecidos en la LOPD 3/2018.

De igual manera, los datos podrán ser utilizados única y exclusivamente para la finalidad concreta del suministro/servicio contratado, siendo el adjudicatario el máximo responsable de cualquier mal uso realizado con esta información, en función del servicio prestado.

El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen con motivo del incumplimiento de lo establecido en esta cláusula, incluido el importe de cualquier sanción que pudiera ser impuesta por la Agencia de Protección de Datos. Será su responsabilidad que el personal a su servicio conozca y cumpla las obligaciones que les atañen en esta materia.

13. NORMATIVA APLICABLE Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

La contratación de los suministros descritos se regirá por lo establecido en estas condiciones, y en lo no previsto en este por el Derecho Privado.

El Orden Jurisdiccional competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato será el orden civil de los tribunales de la ciudad de Málaga.

CONDICIONES TÉCNICAS Y DE SUMINISTRO Y SERVICIO

Los equipos que la adjudicataria ha de poner a disposición de la cámara han de tener las siguientes **características mínimas**, admitiéndose y valorándose cualesquiera que sean superiores a las indicadas:

	Equipo solicitado	Ubicación	Accesorios	Nº Equipos
1	Impresora Láser 40 pmm	Comex certificados		1
2	<ul style="list-style-type: none"> • Velocidad: 25 ppm en color y blanco y negro • Formatos de papel: A6-A4 <ul style="list-style-type: none"> • Un mueble y un cajón bandeja 	Presidencia		4
3	<ul style="list-style-type: none"> • Velocidad: 33 ppm en color y blanco y negro • Formatos de papel: A6-A4 <ul style="list-style-type: none"> • Un mueble y un cajón bandeja 	Formación		
4	<ul style="list-style-type: none"> • Velocidad: 50 ppm en color y blanco y negro • Formatos de papel: A6-A4 y A3 <ul style="list-style-type: none"> • Impresión desde dispositivo USB • Un mueble y dos cajones bandeja. 	3 planta		
5	<ul style="list-style-type: none"> • Velocidad: 50 ppm en color y blanco y negro • Formatos de papel: A6-A3. <ul style="list-style-type: none"> • Fax • Un mueble y dos cajones A4, y uno A3 	mostrador	Funcionalidad de inclusión en el registro. *	
6	<ul style="list-style-type: none"> • Velocidad: 40 ppm blanco y negro y color • Formatos de papel: A6-A4 <ul style="list-style-type: none"> • Impresión desde dispositivo USB • Un mueble y un cajón bandeja 	Vivero Galia Vivero Marbella		
7	<ul style="list-style-type: none"> • Velocidad: 40 ppm blanco y negro y color • Formatos de papel: A6-A4 <ul style="list-style-type: none"> • Impresión desde dispositivo USB • Un mueble y un cajón bandeja 	Vivero Galia Vivero Marbella		2

Además de incluir el software, es necesario que almacene el certificado en el equipo. el equipo ha de tener un pin de acceso a las funciones de firma.

*Escaneo incluyendo marca de agua, y con la marca de agua realiza la impresión y manda a directorio de red. **Con contador autonumérico modificable y que pueda incluir registros intermedios a mano.**

El suministro de los bienes se realizará en el plazo máximo de dos semanas a partir de la firma del contrato.

Los **requisitos mínimos indispensables** que todo caso deben de ser ofrecidos por el proveedor que resulte adjudicatario y a los que se compromete con la simple presentación de oferta son:

- Se incluye el servicio de instalación por usuarios de los equipos e instalación e drivers en los ordenadores (entre 30 y 55 dispositivos) con los límites de configuración indicados por la Cámara, incluyendo buzones de escaneo.
- Por cada tipo de multifunción, formación a usuarios finales de las funcionalidad de la impresora, fotocopidora y escáner, así como solución de pequeños atascos, carga y sustitución de consumibles, tanto físicamente en la multifunción como en software asociado en el PC.
- Para el personal técnico existirá formación específica, profundizando en aspectos técnicos, de monitorización, creación de usuarios e informes.
- Parametrización y personalización en la implantación (estándares de impresión para cada departamento (ej. Blanco y negro por defecto, doble cara, destino de los escaneados, etc.).
- Servicio susceptible de ser limitado en el número de copias realizadas por usuario tanto en B/N como en color.
- Configuración de tres administradores que en todo momento accedan al número de copias realizado por cada equipo y cada usuario, de forma semanal, mensual y anual.
- Configuración de la herramienta de monitorización y gestión y formación para los administradores de la Cámara.
- La lectura de contadores se realizará de forma automática por el software de monitorización y gestión, no siendo necesarias lecturas por el personal de la Cámara.
- Los suministros de todos los consumibles serán a cargo del adjudicatario. Esto incluye cartuchos de tóner, fusores y otros recambios fungibles durante la utilización de los equipos (papel y grapas excluidos).

Dicha reposición deberá poder efectuarse de los siguientes modos:

- o Los consumibles han de gestionarse automáticamente por el sistema de monitorización y gestión enviando los consumibles al detectar que existe poco tener disponible en la máquina.
- o En todo caso el contratista enviará en 24 horas naturales, los fungibles a destino, debiendo ser entregados en la dirección en que esté ubicada la máquina a que van destinados. El adjudicatario asumirá la logística de distribución y entrega de éstos.

- Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario proporcionará a la Cámara para que ésta lo tenga depositado en sus instalaciones un stock que determinará la Cámara y que nunca superará los 2 juegos completos de consumibles de repuesto en cada equipo. Las unidades no consumidas serán devueltas al adjudicatario a la finalización del contrato.
- Mantenimiento de los equipos: tiempo de respuesta ante averías inferior a 24 horas. En caso de intervención técnica, el operario estará obligado a entregar parte de intervención y reparación al personal de la Cámara que se designe.
- Retirada de los equipos propiedad de la Cámara que se requiera, en su caso, si los hubiere.
- Asignación de un interlocutor ÚNICO (y sustituto en su caso) en la empresa adjudicataria para atención de la Cámara ante averías, pedidos de tóner y cualquier cuestión relacionada con el contrato.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

D/D.ª _____, en nombre y representación de _____, declara:

MANIFIESTA que la empresa, sus socios y sus administradores no están incurso en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición de contratar con la Administración, previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y, expresamente, que la empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social establecidas en las disposiciones vigentes.

En, a de de

(lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D./Dª....., con DNI número..... en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa)..... con NIF.....con domicilio encalle....., número..... consultado el anuncio de licitación del contrato de: Expediente nº y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas particulares, sin que la oferta realizada pueda justificar una causa económica, organizativa, técnica o de producción para modificar las citadas obligaciones, comprometiéndose a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación, cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, en las condiciones en las siguientes condiciones:

PRESUPUESTO LICITACIÓN						
ALQUILER (12 MESES)			COSTE POR COPIA			
	MENSUAL	TOTAL	TIPO	COSTE UNITARIO	COPIAS ESTIMADAS	TOTAL
EQUIPO 1			B/N		5.000	
			COLOR		2.500	
EQUIPO 2			B/N		10.000	
			COLOR		7.000	
EQUIPO 3			B/N		20.000	
			COLOR		17.000	
EQUIPO 4			B/N		76.000	
			COLOR		26.000	
EQUIPO 5			B/N		90.000	
			COLOR		42.000	
EQUIPO 6			B/N		6.000	
			COLOR		5.500	
EQUIPO 7			B/N		6.000	
			COLOR		5.500	
TOTAL ALQUILER			TOTAL COPIAS			
ALQUILER + COPIAS						

(lugar, fecha, firma y sello de la empresa)