

CUADRO RESUMEN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE UN SISTEMA GESTIONADO DE IMPRESIÓN, ESCANEADO Y FOTOCOPIADO DE DOCUMENTOS, EN LA MODALIDAD DE PAGO POR USO, PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE GIJÓN

1. OBJETO DEL CONTRATO:	Sistema gestionado impresión, escaneado y fotocopiado de documentos, en la modalidad de pago por uso.		
2. NATURALEZA DEL CONTRATO.	Contrato de Servicio.		
3. ORGANO DE CONTRATACIÓN:	Comisión de Contratación Cámara de Gijón.		
4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:	Abierto, no SARA, con varios criterios de adjudicación.		
5. TRAMITACIÓN:	Ordinaria.	6. Nº EXPEDIENTE:	007/2017
7. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:	Registro General de la Cámara de Gijón, sito la Carretera Piles al Infanzón nº 652 de Gijón en horario de 09:00 a 14:00 horas, en el plazo de quince (15) días naturales (si fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil), contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el PERFIL DEL CONTRATANTE de la Cámara.		
8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	El valor estimado del contrato será de 40.000 euros. El precio final se determinara multiplicando los precios copia unitarios ofertados por la cantidad de fotocopias realizadas y sumando las cuotas de renting mensuales fijadas en el arrendamiento. Al precio resultante habrá de añadirse el IVA correspondiente.		
9. PLAZO DE EJECUCIÓN O DURACIÓN DEL CONTRATO:	La duración del contrato será de 4 años, prorrogable 1 año más.		
10. GARANTÍAS:	Provisional: NO Definitiva: SI (5% del precio de adjudicación, excluido el IVA).		
11. PRESENTACIÓN TELEMÁTICA Y CESIÓN DEL CONTRATO	No		

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE UN SISTEMA GESTIONADO DE IMPRESIÓN, ESCANEADO Y FOTOCOPIADO DE DOCUMENTOS, EN LA MODALIDAD DE PAGO POR USO, PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE GIJÓN

CLÁUSULA PRIMERA: Objeto del contrato:

Constituye el objeto de este contrato, la contratación de un sistema gestionado de impresión, escaneado y fotocopiado de documentos, en la modalidad de pago por uso, para la Cámara de Comercio de Gijón.

El contrato comprende el suministro de equipos de impresión que se determinan en el Pliego de Prescripciones Técnicas, incluyendo la implantación de un sistema integrado de impresión, en régimen de arrendamiento, y el servicio de mantenimiento de la totalidad del parque de equipos de impresión de la entidad, en la modalidad de pago por uso.

CLÁUSULA SEGUNDA: Régimen Jurídico y tipo de contrato:

Este contrato se regirá por las presentes Cláusulas, así como las Técnicas que completan estos Pliegos de contratación, y en lo no previsto en ellas, en las normas de derecho privado correspondientes, ya que, de acuerdo con el artículo 20 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, se trata de un contrato privado.

Tendrá carácter contractual, además de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de prescripciones Técnicas la oferta del empresario.

CLÁUSULA TERCERA: Procedimiento de Adjudicación:

El presente contrato se adjudicará mediante tramitación ordinaria y por el procedimiento abierto, no sujeto a regulación armonizada, con varios criterios para su adjudicación.

CLÁUSULA CUARTA: Publicidad:

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, esta Cámara incluye en el Perfil de Contratante de su página web (www.camaragijon.es) la convocatoria del presente contrato, incluyendo los Pliegos de Cláusulas, tanto Administrativas como Técnicas, por las que se rige.

La fecha y hora del acto público de apertura de proposiciones, se comunicará oportunamente a través del Perfil del Contratante.

CLÁUSULA QUINTA: Duración del contrato:

La duración del contrato será de 4 años, contados a partir de la fecha de formalización del acta de recepción en la que se haga constar la puesta en producción de todos los equipos instalados, el software de gestión y la formación, con las condiciones establecidas en el presente pliego.

La duración del contrato podrá prorrogarse por una anualidad más mediante acuerdo expreso de las partes adoptadas con una antelación mínima de 3 meses a su finalización. Durante la prórroga se aplicarán los mismos precios por servicio adjudicados inicialmente.

Finalizado el periodo de vigencia del contrato, los equipos pasarán a ser propiedad de la Cámara sin ningún tipo de contraprestación.

Con efectos exclusivos para el servicio de mantenimiento, la duración del contrato podrá prorrogarse por dos anualidades, mediante acuerdo expreso de las partes, adoptado antes de su fecha de finalización. Durante la prórroga se aplicarán los mismos precios por copia adjudicados inicialmente.

CLÁUSULA SEXTA: Presupuesto Base de Licitación y Precio del Contrato:

El presupuesto base de licitación para la totalidad del plazo de ejecución del contrato es de 40.000 euros y se ha determinado en función del número de copias estimadas y las cuotas de renting mensuales, según las necesidades de la Cámara.

El precio del contrato se determinará multiplicando los precios copia unitarios ofertados por la cantidad de copias realizadas más las cuotas de renting mensuales durante el tiempo total de la prestación del servicio. Al precio resultante habrá de añadirse el IVA correspondiente (que se determinará como partida independiente).

Las ofertas que se presenten deben contemplar las diferentes especificaciones plasmadas en el pliego de Condiciones Técnicas.

CLÁUSULA SÉPTIMA: Pago del precio y revisión del mismo:

El pago se realizará siempre mediante transferencia bancaria o confirming, previa presentación de factura detallada sujeta a los impuestos vigentes y conformada por la Cámara, en un plazo de 60 días contado desde la fecha de recepción de la factura a plena satisfacción de la Entidad.

No procede, de conformidad con el artículo 89 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, en su redacción dada por la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de dexindexación de la economía española.

CLÁUSULA OCTAVA: Aptitud para Contratar. Capacidad y Solvencia:

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar conforme a los artículos 54 a 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar del artículo 60 de la misma norma y acrediten su solvencia económica y técnica.

a. Solvencia económica y financiera:

Volumen anual de negocios, del licitador o candidato que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá de ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato (12.000 €). Dicho volumen se acreditará mediante certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro y que contenga sus cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro. Los empresarios individuales no inscritos deben presentar Resumen Anual de IVA (Modelo 390) y Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.

b. Solvencia técnica o profesional: Deberá acreditarse por:

Relación de los principales servicios o trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, realizados durante los últimos cinco años, indicando su importe, fecha y destino, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario al que se le prestaron los servicios o trabajos.

CLÁUSULA NOVENA: Presentación de proposiciones:

Para participar en el procedimiento abierto, el licitador deberá presentar la proposición junto con la documentación exigida en el Registro de la Cámara Oficial de Comercio, sito en sus oficinas en la Carretera Piles al Infanzón nº 652 de Gijón (33203), de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de quince (15) días naturales (si fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil), contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el PERFIL DEL CONTRATANTE de la Cámara.

Cuando la proposición se envíe por correo, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la misma mediante fax (número +. 34. 985.180.143) o, preferentemente, correo electrónico en la dirección mrodriguez@camaragijon.es, en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por este órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la convocatoria.

Transcurridos, no obstante, los diez (10) días naturales siguientes a la fecha indicada, sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente Pliego, sin salvedad o reserva alguna.

CLÁUSULA DÉCIMA: Presentación de la documentación exigida:

Los licitadores presentarán en el Registro General de la Cámara sito la Carretera Piles al Infanzón nº 652 de Gijón en horario de 09:00 a 14:00 horas y en el plazo fijado, sus documentos y la proposición en tres sobres (A, B y C) cerrados y firmados por el proponente o su representante en el cierre de los mismos, de forma que se garantice el secreto de su contenido.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, es decir, si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, el CIF, el domicilio fiscal, teléfono y fax, dirección de correo electrónico, todo a efectos de comunicaciones, así como el nombre y número de expediente de licitación al que concurre. Cada sobre contendrá:

- ✓ Sobre «A»: Declaración Responsable y Solvencia, incluirá:
 - La declaración responsable (artículo 146 apartado 4) del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar y cuenta con la capacidad para la ejecución del contrato, así como de 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 y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, declaración que se ajustará al modelo que figura en el ANEXO I. El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos, en los términos que se concretan en la cláusula decimotercera del presente pliego. En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.
 - La documentación acreditativa de la Solvencia Económica y Técnica con arreglo a la cláusula Octava de los presentes Pliegos.

- ✓ Sobre «B»: Documentación Técnica Sujeta a Valoración con Criterios que Dependen de un Juicio de Valor. Además de la documentación solicitada en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se aportará documentación con detalle suficiente para poder ser evaluada conforme a los criterios de adjudicación, en el orden impuesto e incluyendo los siguientes contenidos:
 - Características técnicas del software de gestión
 - Mejoras técnicas de los equipos tipo
 - Plan de implantación, gestión y mantenimiento

- ✓ Sobre «C»: Oferta Económica: Deberá de presentarse según modelo plasmado en el ANEXO II del presente Pliego, debiendo de estar siempre totalizada, prevaleciendo las partidas individuales a la total, deberán ser formuladas en número y letra, en caso de discordancia entre el número y la letra se considerará como válida la oferta expresada en letra.

En el caso de que algún precio ofertado superara al presupuesto máximo de licitación, quedará excluida la oferta.

En este precio, se entenderán incluidos todos los conceptos, realizándose el contrato a cuenta y riesgo del adjudicatario.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: Órgano de contratación:

El órgano competente para la propuesta de adjudicación del presente contrato será la Mesa de Contratación que se constituya al efecto, y que estará integrada por:

- Presidente: Tesorero de la Cámara
- Miembros: Vocales de la Comisión de Contratación, Director del Área de Servicios Internos, responsable del Departamento de Sistemas, responsable del Departamento de Compras y actuando como Secretario, el Secretario General de la Cámara o persona que la sustituya.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: Criterios de valoración:

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso serán los siguientes:

1. Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas: Hasta 50 puntos.

1.1. Oferta económica: hasta 50 puntos.

Los puntos correspondientes a la valoración económica más ventajosa (la que presente un precio de licitación inferior al resto de las ofertas presentadas) se le otorgarán únicamente un total de 50 puntos, calculando la puntuación del resto de las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P=(Do/Dm+Pm/Po)/2*M$$

Siendo:

P la puntuación obtenida

Do el desvío de la oferta que se valora (Precio de licitación-Precio de la oferta)

Dm el desvío de la oferta más baja (Precio de licitación-Precio de la oferta más baja)

Pm importe de la oferta más baja

Po importe de la oferta que se valora

M máxima puntuación

La valoración económica de las ofertas se realizará considerando la duración máxima prevista del contrato e incluyendo el coste de todos los elementos propuestos que no supongan ejecución de acciones específicas de comunicación e incluyendo los gastos de viaje o desplazamiento del personal, etc.

2. Criterios cuantificables mediante la aplicación de juicios de valor: Hasta 50 puntos.

2.1. Características Técnicas del Software de Gestión: hasta 20 puntos.

Valorará con un máximo de 20 puntos, las características técnicas de software de gestión; la idoneidad, alcance y funcionalidades de la solución ofertada para la gestión de las incidencias, su trazabilidad y el seguimiento de los tiempos de respuesta; así como la solución ofertada para la gestión de usuarios, definición de perfiles de impresión, control de accesos y facturación e imputación de consumos por departamentos. Se valorará especialmente la configuración de la solución propuesta en alta disponibilidad.

Se valorará en función del siguiente baremo:

- Propuesta Completa: de 11 a 20 puntos. Se considerarán aquellas que ayudan a valorar la calidad del servicio que se presta para poder rectificar, modificar o mejorar el mismo.
- Propuesta Incompleta: de 0 a 10 puntos. Se considerarán aquellas que no ayudan a poder valorar de forma efectiva el servicio y por lo tanto no significan mejora alguna del mismo.

2.2. Mejoras Técnicas de Equipos Tipo: hasta 10 puntos.

Valorará con un máximo de 10 puntos, las mejoras en los requisitos mínimos exigidos para los equipos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se valorarán prestaciones y mejoras en velocidad, pantalla tipo tablet, memoria, escaneo directo a diferentes formatos (Word, Pdf, Jpg, etc.) capacidad de los depósitos y bandejas de papel, dotación de pedestal, etc. Posibilidad de sustitución de las impresoras por multifunción compactas de dimensiones reducidas.

La valoración de dicha propuesta se realizará conforme al siguiente baremo:

- Prestaciones Relevantes: de 6 a 10 puntos. Se considerarán aquellas que describe con mayor nivel de detalle los aspectos organizativos del servicio y en cuanto a los medios materiales ofertados se consideran tanto en calidad como en cantidad los más adecuados para la correcta prestación del servicio, así como los que aporten un aumento en el control y en la agilización de los mismos.
- Prestaciones Irrelevantes: de 0 a 5 puntos. Se considerarán aquellos que no describe detalladamente los aspectos organizativos del servicio o bien presenta alguna deficiencia para la correcta prestación del servicio y en cuanto a los medios materiales ofertados no se consideran tanto en calidad como en cantidad los más adecuados para la correcta prestación del servicio y por lo tanto no suponen ninguna mejora significativa frente al sistema que se estaba utilizando hasta el momento.

2.3. Plan de Implantación, Gestión y Mantenimiento: hasta 20 puntos.

Se valorarán hasta un máximo de 20 puntos, los planes de implantación, gestión y mantenimiento durante la vigencia del contrato según el siguiente baremo:

- Plan Completo: de 14 a 20 puntos. Se considerarán aquellos que describen con mayor nivel de detalle los aspectos organizativos del servicio, y en cuanto a los medios materiales ofertados se consideran tanto en calidad como en cantidad los más adecuados para la correcta prestación del servicio.
- Plan Insuficiente: de 7 a 13 puntos. Se considerarán aquellos que no describen detalladamente los aspectos organizativos del servicio o bien presentan alguna deficiencia para la correcta prestación del servicio, y en cuanto a los medios materiales ofertados no se consideran tanto en calidad como en cantidad los más adecuados para la correcta prestación del servicio.
- Plan Poco Significativo: de 0 a 6 puntos. Se considerarán aquellos que resultan no procedentes por no organizar la normal prestación del servicio y en cuanto a los medios materiales ofertados se limita a los mínimos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA: Apertura de proposiciones y Adjudicación del Contrato:

Al tercer (3) día hábil, desde la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, la Mesa de Contratación procederá, a la calificación de la documentación contenida en los Sobres «A», relativos a la capacidad y la solvencia.

Si observase algún defecto u omisión en la misma, requerirá mediante correo electrónico a los licitadores para que la subsanen, dentro de un plazo no superior a tres (3) días hábiles, aportando éstos la documentación requerida en sobre cerrado, figurando en su exterior la indicación “**Subsanación**” así como nombre y número del expediente, en el Registro de la Cámara y en el mismo horario indicado para la presentación de ofertas. En el caso de contener defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación. Asimismo, se publicará en el perfil del contratante, los licitadores admitidos y a subsanar, así como el día que tendrá lugar el examen de la documentación aportada para la subsanación y el acto público de apertura del Sobre B.

Reunida la Mesa de Contratación, al objeto de valorar la documentación presentada por los licitadores para la subsanación de los defectos materiales observados en la documentación presentada en el Sobre «A», y valorada ésta, se procederá a continuación al acto público de apertura de los Sobres «B», relativos a la documentación sujeta a valoración con criterios subjetivos, que serán remitidos ese mismo día a los técnicos correspondientes para valoración y emisión de informe. En este mismo acto, la Mesa de Contratación determinará la fecha de apertura, en acto público, de los Sobres «C», relativos a los criterios objetivos, publicando anuncio al respecto en el Perfil del Contratante.

En el caso de que la totalidad de documentación administrativa relativa a los Sobres «A», de todos los licitadores resultara correcta, se procederá seguidamente ese mismo día, en acto público, a la apertura de los Sobres «B», relativos a la documentación sujeta a valoración con criterios subjetivos, que será remitida a los técnicos para valoración y emisión de informe. En este mismo acto, la Mesa de Contratación determinará la fecha de apertura, en acto público, de los Sobres «C», relativos a los criterios objetivos, publicando anuncio al respecto en el Perfil del Contratante.

En el acto público de apertura del Sobre «C», la Mesa de Contratación, con carácter previo a la apertura de las ofertas relativas a los criterios objetivos, dará cuenta del resultado de la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, en el informe técnico emitido, y una vez abiertos dichos sobres, procederá a la realización de las operaciones matemáticas necesarias para el otorgamiento de las puntuaciones a los licitadores y la clasificación de las ofertas.

Una vez clasificadas las ofertas según los criterios fijados y determinada la económicamente más ventajosa, la Mesa de Contratación formulará la propuesta de adjudicación.

Formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación y antes de que la misma sea elevada al órgano de contratación, se requerirá a la empresa propuesta como adjudicataria para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que se reciba el requerimiento, presente en el Registro de la Cámara de Gijón, en sobre cerrado en el que figurará en su exterior el nombre y número de expediente, la documentación que se detalla a continuación:

- a) Una fianza definitiva de acuerdo con lo establecido en los artículos 95 y siguientes 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 equivalente al 5% del importe de adjudicación, IVA no incluido.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, y responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del Texto Refundido indicado.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato o hasta que se resuelva éste sin culpa del contratista.

- b) La documentación administrativa acreditativa del cumplimiento de los requisitos previstos a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP, que se detalla a continuación:
 - 1) Si el licitador fuera persona física, copia compulsada del DNI y, en su caso la escritura de apoderamiento debidamente legalizada o fotocopia autentica.

- 2) Si el licitador fuera persona jurídica, copia compulsada de la escritura de constitución y de modificación, en su caso inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución o acto fundacional, inscritos en el correspondiente Registro Oficial. Asimismo poder suficiente al efecto del firmante de la proposición en nombre y representación de la persona jurídica, así como fotocopia de su DNI.
- 3) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- 4) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- 5) Certificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la A.E.A.T.
- 6) Certificación de hallarse al corriente de pago con los Servicios Tributarios del Principado de Asturias.
- 7) Certificación de hallarse al corriente de pago con la Seguridad Social.
- 8) Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil de Explotación por la actividad a desarrollar en la ejecución del contrato con un mínimo de 300.000 euros para cubrir cualquier contingencia derivada de la actividad, en la que aparezca la R.C. Patronal con un mínimo de 90.000 euros por las relaciones del adjudicatario con sus trabajadores, en la que tanto el Recinto Ferial y sus instalaciones como todo su personal deberán ser tratados como terceros. Así como recibo de tenerlo pagado o en su defecto certificado de seguro emitido por la Entidad Aseguradora en el que se especifique la contratación del mismo y el pago.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, pudiendo el órgano de contratación, en ese caso, recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que se haya clasificado las ofertas, concediendo al efecto un nuevo plazo de diez (10) días hábiles.

La Mesa calificará la documentación presentada, requiriendo al licitador para que subsane en su caso, dentro de un plazo no superior a tres (3) días hábiles, los defectos materiales observados en la misma.

Realizadas dichas actuaciones, la Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación.

La Comisión de Contratación efectuará la adjudicación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en el apartado anterior.

La adjudicación se acordará en resolución motivada, y se publicará en el Perfil del Contratante de la página web.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA: Formalización del contrato:

El contrato quedará perfeccionado mediante su formalización, que se llevará a cabo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Requerido el adjudicatario para la firma del contrato, éste deberá formalizarse en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

Si éste no pudiera llegar a formalizarse por causas imputables al adjudicatario, la Cámara le podrá exigir la indemnización por daños y perjuicios que considere procedente y acordar la incautación de la garantía.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA: Obligaciones y Derechos del Contratista:

Serán obligaciones del contratista, además de las que resulten de los Pliegos, de la oferta del adjudicatario -en lo que no esté en contradicción con aquéllos- y de la legislación vigente, las siguientes:

- Realizar los trabajos incluidos en el objeto del contrato en los términos señalados en los Pliegos y dentro de los plazos fijados, debiendo disponer de los medios personales y materiales necesarios para la ejecución, incluida la subsanación de aquellos trabajos recusados por defectuosos o incorrectos.

En relación con los medios personales, será obligación del contratista disponer del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias de las prestaciones del contrato, debiendo abonar sus retribuciones, incentivos, pagas extraordinarias, seguros sociales conforme a la legislación vigente.

El personal dependerá a todos los efectos de la empresa adjudicataria, que deberá cubrir las posibles ausencias como consecuencia de enfermedad, vacaciones o cualquier otra situación que pudiera surgir durante la ejecución.

Será responsabilidad del contratista el ajustar las condiciones de trabajo del personal a lo dispuesto en la legislación social y de salud laboral, quedando la Cámara exenta de responsabilidad derivada de las relaciones entre el contratista y su personal.

En relación con los medios materiales, el adjudicatario deberá disponer de cuantos medios, sean necesarios para ejecutar el contrato conforme a las previsiones del Pliego de Prescripciones Técnicas. Esta obligación incluye la de disponer de materiales para

sustituciones a realizar en menos de 24 horas en caso de fenómenos atmosféricos, vandalismo, robo, etc. así como de stock para responder de forma inmediata ante posibles eventualidades e imprevistos de cualquier tipo, materiales que estarán incluidos dentro del precio del contrato.

Los materiales a emplear deberán ser de primera calidad, reservándose la Cámara la facultad de requerir el cambio de los que considere inadecuados, requerimiento que deberá ser inmediatamente atendido por el adjudicatario.

- Responder de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y trabajos realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Cámara o para terceros por omisiones, errores, métodos o materiales inadecuados, conclusiones incorrectas o por las actuaciones de los medios personales empleados en la ejecución del contrato.
- Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, o a la Cámara como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos del artículo 214 del TRLCSP y siendo de su cargo la indemnización de todos los daños producidos cualquiera que sea su naturaleza y volumen.

Con independencia de las precauciones y limitaciones de ejecución contractuales, el contratista deberá tener suscrita una póliza de seguro de responsabilidad civil de explotación en los términos establecidos en el punto 8) de la Cláusula Decimotercera del pliego.

- Cumplir y hacer cumplir durante la ejecución de los trabajos la normativa sobre Seguridad y Salud y de Prevención de Riesgos Laborales así como las disposiciones vigentes o que se dicten en el futuro sobre las relaciones laborales, tanto generales como derivadas de los correspondientes convenios colectivos, bajo su exclusiva responsabilidad.

De acuerdo con lo anterior, el contratista deberá cumplir y hacer cumplir durante la ejecución de los trabajos la normativa sobre Seguridad y Salud y de Prevención de Riesgos Laborales, además de lo dispuesto en el proyecto/estudio básico de seguridad y salud.

A los efectos de lo señalado en el RD-L 5/11, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas, antes del inicio de la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega al responsable del contrato de los documentos justificativos de la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que se ocupen de los trabajos, obligación que se mantendrá durante la vigencia del contrato en relación con las altas que se produzcan.

- De acuerdo con lo señalado en el párrafo f) del artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Cámara no será responsable de las obligaciones tributarias relativas a tributos que deban repercutirse o cantidades que deberán retenerse a trabajadores, profesionales u otros empresarios, en la parte que corresponda a los trabajos objeto de esta contratación. A tales efectos el contratista deberá adjuntar certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias.
- Cumplir la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, quedando obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine. Asimismo cumplir la normativa vigente en materia

fiscal, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la legislación vigente como en los Pliegos, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

- Asumir los impuestos, tasas y demás tributos que graven las actividades y medios materiales sobre los que recaea la prestación del servicio objeto del contrato.
- El contratista asumirá los resarcimientos pertinentes y defenderá, a su propio coste, cualquier reclamación formulada por terceros contra la Cámara que se fundamente en la infracción, derivada de contenidos desarrollados o suministrados por el contratista, de los derechos de propiedad intelectual o industrial o derechos de imagen de terceros.
- El contratista será responsable de la calidad técnica del trabajo que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Cámara o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- Permitir y facilitar las inspecciones de los trabajos, material y equipo, por la Cámara. En caso de producirse alguna anomalía que impida la normal ejecución de los trabajos objeto del contrato, el contratista deberá informar de inmediato a la Cámara.
- Cumplir cualesquiera otras obligaciones señaladas en los Pliegos.
- El contratista tendrá derecho al abono del precio de las prestaciones efectivamente realizadas y recibidas por la Cámara con arreglo a lo señalado en el contrato y a los demás derechos derivados de los Pliegos y de la legislación vigente de aplicación.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA: Ejecución del Contrato:

El adjudicatario deberá ejecutar el objeto del contrato con estricta sujeción a las cláusulas del presente Pliego, a las del de Prescripciones Técnicas y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica del contrato, diera al contratista el responsable del Sistemas y, en su caso, el responsable del contrato, en los ámbitos de su respectiva competencia.

Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que el responsable de Sistemas del contrato estime oportuno dar al adjudicatario se efectuarán por escrito, autorizándolas con su firma y siendo de obligado cumplimiento para aquél. Cuando las instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes entre las partes.

Cuando el adjudicatario o personas de él dependientes realicen acciones u omisiones que comprometan o perturben la buena ejecución del contrato, el órgano de contratación, a través del responsable de Sistemas adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen orden de ejecución de lo pactado sin perjuicio de lo dispuesto acerca del cumplimiento de los plazos y las causas de resolución del contrato.

En caso de disconformidad del servicio con las prestaciones ejecutadas, desde la Cámara se deberá emitir el correspondiente informe en tal sentido, dando traslado del mismo al contratista para que realice las oportunas rectificaciones.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Cámara.

La Cámara determinará si las prestaciones realizadas por el contratista se ajustan a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones y la subsanación de los defectos observados. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Cámara podrá rechazar los mismos quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA: Resolución del contrato:

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como aquellas que en su caso se establezcan expresamente en el contrato y cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente. La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste, y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del mencionado TRLCSP y 110 a 113 del RGLCAP.

La Cámara de Comercio podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentado por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido. La resolución por causa de falsedad habilitará al órgano de contratación para anular la adjudicación, si ya se hubiera producido, retrotraer el expediente y adjudicar el contrato al licitador que ocupara el siguiente puesto de puntuación en la lista.

En los casos de resolución por causa imputable al contratista, le será incautada la garantía y deberá además, indemnizar a la Cámara por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la realización de los servicios contratados, y a los mayores gastos que el incumplimiento ocasione a la Cámara.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA: Penalidades:

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo fijado. El órgano de contratación, podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades establecidas en el Artículo 212 del TRLCSP, caso de que el contratista incurra en ejecución defectuosa del objeto del contrato, o demora respecto de los plazos señalados en el programa de trabajo.

La prohibición de contratar con la entidad, con los efectos establecidos en el artículo 61 bis, las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y especialmente la prevista en su punto 2.c).

Las referidas penalidades no excluyen el derecho de la Cámara a la reclamación de los daños y perjuicios que de la demora se deriven.

En todo caso, las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que en su caso se hubiese constituido.

CLÁUSULA DECIMONOVENA: Confidencialidad:

El adjudicatario se obliga al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, y en particular a lo dispuesto en el artículo 12 de dicho texto legal, y del R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica.

Toda la información o documentación que el adjudicatario obtenga de la Cámara de Gijón o de otros agentes para la ejecución del contrato, y en ejecución del mismo, tendrá carácter confidencial y no podrá ser comunicada a terceros sin el consentimiento previo y por escrito. Se excluye de la categoría de información confidencial toda aquella que haya de ser revelada de acuerdo con las leyes.

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

El adjudicatario se compromete a mantener durante la vigencia del contrato y tras la finalización de mismo, el secreto y la confidencialidad de cuantos datos e informaciones tenga acceso en virtud de los servicios que le son contratados, asumiendo dicha responsabilidad ante la Cámara de Gijón y respecto de todo el personal que intervenga en los mismos. Asimismo se compromete a cumplir las exigencias que impone la Ley 15/1999 Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

A tal efecto, el adjudicatario informará a su personal y colaboradores de las obligaciones de confidencialidad y protección de datos, que serán de obligado cumplimiento para aquellos.

Gijón, a 5 de Diciembre de 2016

ANEXO I

Modelo de Declaración responsable

D. _____, con NIF nº. _____ en nombre propio o en representación de la empresa con CIF. nº _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/, nº _____, y correo electrónico, _____ al objeto de presentar su solicitud de participación en el procedimiento para la contratación mediante procedimiento abierto del servicio (escribir el nombre del contrato).

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

I.- Que ostenta poder suficiente para representar a _____ (cubrir solamente en caso de actuar en representación)

II.- Que ha quedado enterado del anuncio de licitación relativo a la contratación del servicio de _____

III.- Que igualmente conoce el pliego de prescripciones técnicas, el pliego de cláusulas administrativas particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedad alguna.

IV.- Que ni él en nombre propio o la empresa a la que representa, ni sus administradores ni representantes, están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en 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.

V.- Que él en nombre propio o la empresa que representa, cuenta con la capacidad necesaria para la ejecución del presente contrato, a la fecha fin del plazo de presentación de proposiciones y se compromete a aportar la documentación acreditativa en caso de resultar adjudicatario.

VI.- Que él en nombre propio o la empresa a la que representa se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda Estatal, con la del Principado de Asturias – incluido las relativas al alta en el correspondiente Epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas – y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y se compromete a aportar la documentación acreditativa en caso de resultar adjudicatario.

VII.- Que él en nombre propio o la empresa a la que representa, cumple todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

VIII.- Que él en nombre propio o la empresa a la que representa declara expresamente su voluntad 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.

IX.- Que autoriza a la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gijón, a remitirme las notificaciones que procedan con respecto al presente contrato por medio de fax y/o correo electrónico _____ y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

En _____ a ____ de _____ de 20__.

Fdo: _____.

ANEXO II

Modelo de Proposición Económica

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/
_____, n.º __, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con CIF n.º _____, enterado de las condiciones y requisitos que se
exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato de un “Sistema Gestionado de
Impresión, Escaneado y Fotocopiado de documentos, en la modalidad de pago por uso, para la
Cámara de Comercio de Gijón”, considera que se encuentra en condiciones de concurrir al mismo.

A estos efectos, manifiesta que conoce el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto
íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato con arreglo a los
siguientes precios:

<u>Concepto</u>	<u>Unds.</u>	<u>Precio Unitario</u>	<u>Total</u>
Cuota de arrendamiento mensual	60		
Precio por copia blanco y negro	690.400		
Precio por copia color	309.830		
		TOTAL	

La oferta se ajustará exactamente al modelo facilitado, especificando precios unitarios, y totalizada según el número de horas indicado.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE UN SISTEMA GESTIONADO DE IMPRESIÓN, ESCANEADO Y FOTOCOPIADO DE DOCUMENTOS, EN LA MODALIDAD DE PAGO POR USO, PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE GIJÓN

1. Objeto del Pliego:

El presente Pliego consiste en definir las características técnicas que regirán la contratación de un sistema gestionado de impresión, escaneado y fotocopiado de documentos, en la modalidad de pago por uso, para la Cámara de Comercio de Gijón.

2. Emplazamiento de las instalaciones:

Los equipos de impresión están ubicados en las oficinas de la Cámara de Comercio de Gijón, sitios en la Ctra. Piles al Infanzón, 652, en el Departamento Técnico y el Palacio de Congresos del Recinto Ferial de Asturias Luis Adaro, ubicado en el Paseo del Doctor Fleming nº 481

3. Operaciones a realizar:

Los servicios objeto del presente Pliego pretenden cubrir la necesidades de equipo de impresión, con su garantía correspondiente, proporcionar y gestionar la reposición y recogida de consumibles, el servicio de mantenimiento, implantar un sistema gestionado de impresión y proporcionar la formación adecuada al personal usuario.

4. Requisitos Mínimos de los Equipos:

4.1. Requisitos Comunes a todos los equipos

Los equipos ofertados serán de nueva fabricación en su totalidad, no admitiéndose equipos usados o reestructurados. Todos sus componentes serán de las últimas versiones oficiales y aprobadas por los fabricantes. La fabricación no será discontinua ni excederá de dos años desde su comercialización en España. La empresa adjudicataria se compromete a mantener la homogeneidad de la marca durante la vigencia del contrato.

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

Todos los equipos deberán poder imprimir marcas de agua personalizada con el logo de la entidad, tener grapadora, punto de acceso inalámbrico, etc. Así como disponer de conexiones USB, Ethernet y sistemas de ahorro energético.

4.2. Tipos de Equipos

4.2.1 Tipo A – MULTIFUNCION A3 COLOR – 1 unidad. Este equipo centralizará el mayor volumen de trabajos de la entidad, incluyendo diplomas con unas características del papel específico y otras necesidades especiales de papel.

- General: Bandejas clasificación, bandejas bypass a dos caras.
- Copiadora e impresión: velocidad de impresión 45 ppm; doble cara
- Escáner
- Autenticación de usuarios: código personal

4.2.2 Tipo B – MULTIFUNCION A3 COLOR – 1 unidad. Este equipo estará ubicado en el Departamento Técnico lo que implica que necesitará un perfil más técnico para impresión de planos, etc.

- General: auto alimentador de 50 originales
- Copiadora e impresión: velocidad de impresión 35 ppm; doble cara.
- Escáner: escaneado a carpeta e emial
- Fax
- Autenticación de usuarios: código personal

4.2.3 Tipo C – MULTIFUNCION A4 COLOR – 2 unidades. Estarán ubicados en el registro de la Cámara y en el Palacio de Congresos. La primera es utilizada por la dirección de la entidad y la segunda se da uso para eventos, jornadas y congresos, etc.

- General: auto alimentador de 50 originales
- Copiadora e impresión: velocidad de impresión 30 ppm; doble cara.
- Escáner: escaneado a carpeta e emial
- Fax
- Autenticación de usuarios: código personal

4.2.5 Tipo D – IMPRESORA A4 COLOR – 7 unidades. Estos equipos estarán ubicados en despachos en las oficinas de la Cámara y en el Departamento Técnico, son a nivel de usuario aunque por el sistema de pull printing podrían ser utilizadas por cualquier usuario en un momento puntual.

- General
- Impresión: velocidad de impresión 35 ppm; doble cara.

5. Software de Gestión:

La empresa contratista proporcionará una solución de software centralizada e integrada de administración, motorización, control, contabilidad y pull printing en un entorno seguro y de movilidad.

Automatización de la lectura de contadores de todos los equipos, generando un fichero de contabilización de copias para ser transmitido a la empresa adjudicataria.

Establecimiento de contadores por página B/N y color para cada tamaño de papel, aplicable a cada equipo individual o por grupo.

Restricción de la impresora por varios criterios: impresión color, tamaño de archivo, número de páginas, tipo de archivo o aplicación de origen.

Generación de informes por periodos: impresiones por persona usuaria, grupo, ordenador, impresora y consolidados.

Informes detallados que incluyan datos sobre cada impresión: nombre del archivo, tamaño, fecha, color o monocromo, a una cara o doble y coste de impresión.

Los datos transmitidos entre los dispositivos de impresión y el servidor deberán ir encriptados y compactados.

Automatización del control de los niveles de consumibles, así como otros elementos fungibles de los equipo instalados por red, y podrá crear automáticamente alertas y pedidos.

Administración preventiva contra fallos de hardware a través de alarmas generadas por los propios dispositivos de impresión o por usuarios que tengan ese permiso.

Bloqueo del uso del equipo para personal no autorizado. Control y limitación del uso del equipo por cada persona usuaria mediante códigos.

Permitirá que la impresión siga a los usuarios entre los diferentes dispositivos.

Facilitará la priorización de trabajos por urgencias en los mismos antes grandes volúmenes.

La empresa adjudicataria proporcionará todas las licencias necesarias para cubrir la totalidad del parque de equipo de impresión y/o usuarios.

6. Plan de Implantación:

La empresa contratista presentará un plan de implantación de equipamientos y servicios objeto de contratación, especificando la metodología y procedimientos que seguirá la solución ofertada.

Se responsabilizará de la instalación de los equipos en las diferentes ubicaciones según las directrices de instalación, configuración, direccionamiento IP y demás parámetros facilitados por la Cámara y colaborará con los técnicos de la entidad en la instalación de colas de impresión y controladores o drivers de los equipos en los servidores, tendiendo a un modelo de driver único. La Cámara proveerá las conexiones de red en las ubicaciones de los equipos.

7. Recepción y Garantía:

El plazo de entrega e instalación de los equipos y software de gestión, en los emplazamientos que determine la Cámara, será de treinta (30) días, a contar desde el siguiente a la fecha de firma del contrato.

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

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

La empresa contratista deberá garantizar el objeto del contrato en el plazo mínimo al que se refiere en la cláusula quinta del Pliego de Cláusulas Administrativas, a contar desde la fecha de la recepción, obligándose a realizar gratuitamente durante dicho tiempo las reparaciones y sustituciones necesarias para el buen funcionamiento del equipamiento ofertado que se efectuarán en el lugar de trabajo del mismo.

8. Mantenimiento:

La empresa contratista está obligada a prestar un servicio integral de mantenimiento y asistencia técnica para la totalidad de los equipos. Para ello aportará un Plan de Gestión de Incidencias y un Plan de Mantenimiento, especificando la metodología y procedimientos que seguirán para proporcionar soluciones y un óptimo estado del equipamiento objeto del contrato.

El servicio de mantenimiento y asistencia técnica será prestado, en todo caso, por personal especialista cualificado, y comprenderá la realización de cuantas operaciones sean necesarias para la reparación de averías y verificando del perfecto estado de los equipos, incluyendo desplazamientos, transportes, mano de obra, consumibles, piezas, repuestos y la sustitución de

cualquier componente necesario para el correcto funcionamiento de los equipos, sin cargo adicional alguno.

- 8.1. Reposición de Consumibles** – Se incluirá el suministro de consumibles comprendiendo tóner, tambores, fusores, rodillos y en general cualquier elemento fungible. La reposición se generará automáticamente por el dispositivo, se podrá cursar por el personal usuario telefónicamente y a través de la web y su entrega se realizará en la dirección de ubicación del equipo al que va destinado. Se responsabilizará de mantener un stock mínimo en las dependencias de la Cámara. Deberán cumplir toda la normativa vigente en lo referente a sus aspectos de calidad y medioambientales.
- 8.2. Recogida de Consumibles** – Se responsabilizará del cumplimiento de la normativa medioambiental aplicable, así como del servicio de recogida de los consumibles usados y de la adecuada gestión de los residuos, a través de empresa debidamente autorizada. La acreditación de la relación entre la empresa contratista y la empresa gestora de residuos estará a disposición de la Cámara desde la fecha de presentación de ofertas y durante la vigencia del contrato.
- 8.3. Mantenimiento Preventivo** – Se realizará de forma periódica y programada cuantas revisiones o acciones preventivas considere necesarias para anticipar la aparición de posibles incidencias que repercuten negativamente en el correcto funcionamiento o en el rendimiento de los equipos. Los elementos de hardware se realizará como mínimo una vez al año, realizando las tareas de limpieza general de externa e interna de los equipos, comprobación de su correcto funcionamiento, revisión de conexiones, etc. Los elementos de software se realizará, como mínimo, una vez al trimestre y comprenderá el ajuste del rendimiento del equipamiento software.
- 8.4. Mantenimiento Correctivo** – Estarán obligados a resolver y solucionar cualquier anomalía o error no acorde con los resultados esperados de los equipos. Podrán ser:
- Incidencias Críticas: inhabilitan el equipo impidiendo que se puedan realizar los trabajos de impresión, fotocopiado o escaneo. Deberán ser resueltas en un plazo inferior a 24 horas, desde la comunicación a la empresa contratistas.
 - Incidencias Operativas: repercuten en el adecuado funcionamiento de los equipos y en la calidad de los trabajos. Deberán resolverse en un plazo inferior a 48 horas.

En caso que un equipo no pueda ser reparado o el tiempo de reparación exceda lo previsto en el presente pliego, será sustituido por otro de características iguales o superiores.

Siempre que se pueda se prestará asistencia técnica en la dependencia donde esté ubicado el equipo, sin que, en ningún caso, la sustitución de un equipo averiado pueda comportar una disminución de prestaciones o de la calidad del servicio.

La empresa contratistas dispondrá de un stock suficiente para garantizar los niveles de calidad requeridos.

9. Equipos de Resolución Urgente de Incidencias:

Se asignarán algunos de los equipos al sistema de resolución urgente de incidencias. Para los equipos incluidos en este sistema se contará con un procedimiento que garantizará la resolución de las incidencias en un tiempo inferior a 24 horas todos los días de la semana. Se incluirán en este

sistema equipos asignados al equipo central, registro de la Cámara, al Departamento Técnico y al Palacio de Congresos.

10. Acuerdo de Niveles de Servicio:

La empresa contratista se responsabilizará de cumplir con los requerimientos necesarios para cubrir las necesidades objeto de contratación y estará obligada cumplir los siguientes niveles de servicio:

- Proporcionará un número de teléfono, una dirección de correo electrónico y un sistema de comunicación y seguimiento en línea para que la Cámara realice sus consultas y peticiones de resolución de incidencias, independientemente de su registro en el sistema de seguimiento de incidencias.
- Designará a una o varias personas, bajo su dirección, como responsables de la prestación el servicio, pudiendo solicitar la sustitución de las mismas, si se estima oportuno, debiendo la empresa proponer otras y aceptar el cambio.
- Ajustará su horario normal de atención al calendario de la Cámara. Para los días laborables se establece un horario de atención de 8:00 a 15.00 horas.
- Habilitará un teléfono móvil y al menos a una persona coordinadora técnica responsable para la atención de urgencias e incidencias críticas, en horarios distintos a los anteriores. De igual forma se atenderán los equipos asignados al servicio de resolución urgente de incidencias.
- Adecuará los tiempos de respuesta y de resolución de incidencias a los requisitos establecidos en las cláusulas de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Sustituirá los equipos que presenten más de dos (2) averías al mes durante dos (2) meses consecutivos.

11. Penalizaciones:

En caso de que el equipo este fuera de servicio más de 48 horas, se establece una penalización de 100 euros por día de retraso, durante los primeros quince (15) días; a partir del decimoquinto (15º) día se aplicará una penalización de 200 euros días.

Se entenderá que un equipo está fuera de servicio, cuando no permita realizar íntegramente sus funcionalidades por fallos de hardware o software.

12. Formación:

Impartirán la formación necesaria para la utilización de los nuevos equipos y el software de gestión suministrado, especificando los contenidos y el número de horas previstas al efecto.

Irà dirigida a familiarizar al personal con los nuevos equipos, el sistema de gestión de incidencias, el servicio de mantenimiento, la gestión de consumibles y las políticas de ahorro que se determinen. Se facilitarán manuales de los equipos, orientado al personal usuario, en formato electrónico que permita su alojamiento en la intranet cameral.

Se proporcionara formación técnica específica al personal designado por la Cámara para el conocimiento de la configuración de los dispositivos, conectividad, controladores de impresión,

gestión de usuarios, perfiles, permisos y funcionalidades completas de los equipos y software de gestión.

13. Ubicación de los Equipos:

Los equipos estarán ubicados en su mayoría en las oficinas generales de la Cámara de Comercio de Gijón, sitios en la Ctra. Piles al Infanzón, 652 de Gijón.

Otros estarán en el Palacio de Congreso del Recinto Ferial de Asturias Luis Adaro y otros en el Departamento Técnico de la Cámara situado en la Puerta Principal también del Recinto Ferial de Asturias Luis Adaro, sito en el Paseo Dr. Fleming, 481 de Gijón.

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

14. Estimación del Número de Copias:

El coste del servicio de ha calculado en base a una producción estimada de 690.400 copias en blanco y negro, más 301.830 copias en color, para la totalidad de la duración el contrato

La producción total de copias podrá aumentar o disminuir sin que su variación altere el precio por página que quedará adjudicado para toda la duración del contrato.

Gijón, a 5 de Diciembre de 2016