



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DENOMINADO: ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS Y EQUIPOS MULTIFUNCIÓN PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FORTUNA (EXPDTE N.º 01/2016/CSUM).**

**Cláusula 1. Régimen jurídico.**

El presente contrato se califica como contrato mixto de suministro y de servicios, al contener prestaciones correspondientes a ambos tipos de contrato. No obstante, su adjudicación se somete a las normas que rigen para el contrato de suministro, por ser esta prestación –en concreto, la cuota de arrendamiento de los equipos, propia del contrato de suministros, conforme al artículo 9.1 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 (TRLCSPP)- la que tiene más importancia desde el punto de vista económico, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 12 TRLCSPP . Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas que se incorpora como Anexo I.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el TRLCSPP y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP). Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

**Cláusula 2. Capacidad para contratar.**

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 TRLCSPP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 TRLCSPP.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

### **Cláusula 3. Objeto del contrato y necesidades administrativas a satisfacer.**

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego aparece descrito en el pliego de prescripciones técnicas que se acompaña como Anexo I, en el que se especifican los factores de todo orden a tener en cuenta. En dicho pliego se hace referencia a las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

La codificación del objeto del contrato correspondiente a la Nomenclatura CPV de la Comisión Europea, según Reglamento CE nº 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, es: 30120000-6 Fotocopiadoras, máquinas offset e impresoras, 50314000-9 Servicios de reparación y mantenimiento de máquinas telecopiadoras y 79800000-8 Servicios relacionados con la impresión.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

### **Cláusula 4. Presupuesto base de licitación y precio del contrato.**

El **precio base de licitación** del contrato, se descompone en los siguientes precios parciales, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA):

- a) Cuota mensual de arrendamiento de la totalidad de los equipos: 660,00 euros.
- b) Precio de cada copia en blanco y negro: 0,0082 euros.
- c) Precio de cada copia en color: 0,055 euros.

El valor estimado del contrato por toda su duración máxima prevista supone un importe total de 47.448,00 euros, IVA excluido.

El precio incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

En todo caso, se indicará como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

**Las proposiciones que se presenten superando cualquiera de los precios parciales de licitación serán automáticamente desechadas.**



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

#### **Cláusula 5. Existencia de crédito.**

La presente contratación se financia con cargo a la partida presupuestaria nº 920.220 correspondiente del Presupuesto General del ejercicio 2016.

El compromiso de gasto correspondiente a futuros ejercicios, se subordinará al crédito que autorice el Presupuesto General de cada ejercicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, operando dicha circunstancia como condición suspensiva de su vigencia.

#### **Cláusula 6. Procedimiento.**

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto.

#### **Cláusula 7. Criterios objetivos de selección.**

Conforme al art. 150 TRLCSP, se establece como único criterio de adjudicación el del precio más bajo.

La puntuación, sobre un máximo de 100 puntos, se hallará de la siguiente forma:

- a) Cuota mensual de arrendamiento de la totalidad de los equipos (máximo de 67 puntos):

Puntuación oferta X =  $67 \times \text{precio mínimo de oferta} / \text{precio oferta X}$ .

- b) Precio de cada copia en blanco y negro (máximo de 25 puntos):

Puntuación oferta X =  $25 \times \text{precio mínimo de oferta} / \text{precio oferta X}$ .

- c) Precio de cada copia en color (máximo de 8 puntos):

Puntuación oferta X =  $8 \times \text{precio mínimo de oferta} / \text{precio oferta X}$ .

En caso de empate en la puntuación total, se resolverá el empate por el siguiente orden de prelación: oferta con mayor puntuación en el apartado a); en caso de persistir el empate, oferta con mayor puntuación en el apartado b) y, de continuar el empate, oferta con mayor puntuación en el apartado c). Si existiera empate en la totalidad de apartados, se resolverá por sorteo.

Con arreglo al artículo 152.2 TRLCSP, el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas, se apreciará de acuerdo a los supuestos contemplados en el art. 85 RGCAP. En caso de



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

identificar alguna proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, habrá de seguirse el procedimiento previsto en el artículo 152.3 y 4 TRLCSP.

**Cláusula 8. Mesa de Contratación, Calificación de la documentación general y apertura de proposiciones.**

La Mesa de Contratación se integrará en la forma siguiente:

**Presidente:**

D. José Enrique Gil Carrillo (Alcalde-Presidente) o Concejal en quien delegue.

**Vocales:**

D<sup>a</sup> Catalina Herrero López (Concejal-Portavoz del Grupo Municipal Popular) o Concejal de su Grupo que designe.

D<sup>a</sup> Marisol Gracia Álvarez (Concejal-Portavoz del Grupo Municipal Socialista) o Concejal de su Grupo que designe.

D. Miguel Romero Valera (Concejal-Portavoz del Grupo Municipal Ciudadanos).

D. Salvador Alarcón Cascales (Concejal-Portavoz del Grupo Municipal Ganar Fortuna.IP).

D. José García Aparicio (Secretario General del Ayuntamiento).

D. Justo Javier Zamora Martínez (Interventor General del Ayuntamiento).

D. José Gaspar Agulló Soro (Responsable de Informática del Ayuntamiento).

**Secretario:**

D. José Andrés López Ruiz (funcionario municipal).

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre A, en sesión no pública.

Si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará mediante fax a los interesados a fin de que, en un plazo no superior a 3 días hábiles, presenten la subsanación directamente en el Negociado de Contratación del Ayuntamiento.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Una vez practicadas las actuaciones relativas a la calificación de la documentación general, se procederá a la apertura del sobre B, en acto público, que se celebrará en el Salón de Actos del Ayuntamiento, en la fecha y hora que se anunciará en el perfil de contratante, contenido en la página web [www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es).



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

### **Cláusula 9. Clasificación de las ofertas, adjudicación del contrato y notificación de la adjudicación.**

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar la clasificación, se atenderá al único criterio de adjudicación señalado en la cláusula correspondiente pudiendo el órgano de contratación solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá, preferentemente mediante fax, al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación siguiente:

-Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación

Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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, en el que se haga constar, previa acreditación 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.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos 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 del Comercio.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

-Declaración responsable del licitador/a, o de su representante legal, acreditativa de que el primero no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar relacionadas en el artículo 60 TRLCSP.

-Solvencia económica y financiera: justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, con un valor mínimo de cobertura por siniestro de 100.000 euros.

-Solvencia técnica o profesional: una relación de los principales suministros o servicios realizados en los últimos cinco años de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato, incluyendo importes, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos, y que se acreditará 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. La suma de dichos importes en su conjunto deberá haber sido durante los cinco últimos años igual o superior a la cantidad de 47.448,00 euros (importe equivalente al valor estimado del contrato que se licita).

-Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones tributarias, incluida la inexistencia de deudas tributarias con el Ayuntamiento de Fortuna.

-Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.

-Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.

-Documento acreditativo del ingreso en la Tesorería Municipal del importe de los gastos de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

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.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos, preferentemente mediante fax y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, contenido en la página web [www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es). La notificación contendrá, en todo caso, los extremos exigidos por el artículo 151.4 TRLCSP.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

#### **Cláusula 10. Formalización del contrato.**

Con arreglo al artículo 156 TRLCSP, la Administración y el contratista deberán formalizar el contrato en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 TRLCSP.

El régimen de publicidad de la formalización del contrato, será el establecido por el artículo 154 TRLCSP.

#### **Cláusula 11. Riesgo y ventura.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 215 TRLCSP.

#### **Cláusula 12. Cesión del contrato.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 TRLCSP.

#### **Cláusula 13. Subcontratación.**

No procede la subcontratación de las prestaciones objeto del presente contrato.

#### **Cláusula 14. Resolución del contrato.**

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 308 TRLCSP.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En caso de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, se incautará automáticamente la garantía definitiva, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

#### **Cláusula 15. Presentación de proposiciones.**

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Licitaciones (Secretaría General) **hasta las catorce horas del día 25 de julio de 2016**, cuyo anuncio de licitación se publicará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", sin perjuicio de la obligada publicación del anuncio, asimismo, en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, contenido en la página web [www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es) con arreglo a lo dispuesto en el artículo 142.4 TRLCSP.

Cada candidato no podrá presentar más de una solicitud de participación. Tampoco podrá suscribir ninguna solicitud en una unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de solicitudes supone, por parte del candidato, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego, y del de prescripciones técnicas que rigen en el presente contrato, sin salvedad alguna.

#### **Cláusula 16. Forma y contenido de las proposiciones.**

Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la referencia **PROCEDIMIENTO ABIERTO DE CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS Y EQUIPOS MULTIFUNCIÓN PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FORTUNA (EXPDTE N.º 01/2016/CSUM)**, con el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

**A) SOBRE "A" SUBTITULADO "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá únicamente, conforme a la posibilidad prevista en el artículo 146.4 TRLCSP, según redacción dada por Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, según el modelo siguiente:

" DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR/A, O DE SU REPRESENTANTE, INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

D./D.ª..... mayor de edad, con domicilio en .....  
....., y número de fax a efectos de notificaciones....., titular del DNI nº .....  
....., en nombre propio (o en representación de la empresa. ....  
....., enterado/a de la convocatoria de licitación del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna para adjudicar, mediante procedimiento abierto, el contrato de ARRENDAMIENTO Y





Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

*MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS Y EQUIPOS MULTIFUNCIÓN PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FORTUNA (EXPDTE N.º 01/2016/CSUM), por la presente, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, que cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 146.4 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.*

*(lugar, fecha y firma)''*

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 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.

#### **B) SOBRE "B" SUBTITULADO "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".**

En este sobre se incluirá la documentación siguiente:

**1.- La proposición económica**, donde deberá figurar desglosado el precio o importe de la prestación y el del Impuesto sobre el Valor Añadido, según el modelo que se inserta a continuación, no admitiéndose las ofertas que no lo indiquen así:

#### " MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

*D./D.ª ..... mayor de edad, con domicilio en .....  
....., y número de fax a efectos de notificaciones....., titular del DNI nº .....  
....., en nombre propio (o en representación de .....)  
enterado de la convocatoria de licitación del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna para adjudicar,  
mediante procedimiento abierto, el contrato de ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE  
IMPRESORAS Y EQUIPOS MULTIFUNCIÓN PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FORTUNA  
(EXPDTE N.º 01/2016/CSUM), se compromete a realizarlo, con sujeción a los pliegos de  
cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, en el precio que se desglosa  
a continuación:*

*- Cuota mensual de arrendamiento de la totalidad de los equipos: ..... euros más....euros en concepto de IVA (en letra y número).*

*- Precio de cada copia en blanco y negro: ..... euros más....euros en concepto de IVA (en letra y número).*

*- Precio de cada copia en color: ..... euros más....euros en concepto de IVA (en letra y número).*



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

*Se acompaña, en este mismo sobre, la documentación justificativa de las especificaciones técnicas de los equipos ofertados que acredita el cumplimiento de las características exigidas en el pliego de prescripciones técnicas.*

*(lugar, fecha y firma)''*

**2.- La documentación justificativa de las especificaciones técnicas de los equipos** ofertados que acrediten el cumplimiento de las características exigidas en el pliego de prescripciones técnicas.

La Mesa de Contratación, previos los informes técnicos que estime pertinentes, excluirá las ofertas que no acrediten suficientemente el cumplimiento de las características mínimas exigidas en el pliego de prescripciones técnicas.

**Cláusula 17. Garantía provisional.**

No se exige garantía provisional.

**Cláusula 18. Garantía definitiva.**

La garantía definitiva será equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 TRLCSP.

**Cláusula 19. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.**

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el plazo de garantía fijado en el presente pliego, se dictará acuerdo de devolución de aquélla.

**Cláusula 20. Dirección de los servicios.**

La dirección de los servicios corresponde al responsable del contrato que designe el órgano de contratación.

Son funciones del responsable del contrato del órgano de contratación:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

#### **Cláusula 21. Trabajos defectuosos o mal ejecutados.**

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

La Administración, en caso de incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades que se determinen en TRLCSP.

#### **Cláusula 22. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.**

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 TRLCSP.

#### **Cláusula 23. Plazo de ejecución.**



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

El contrato tendrá un plazo de duración original de dos años a partir de su formalización. Se considerará como fecha de inicio de la prestación de los servicios cuando los equipos queden instalados y plenamente operativos, a cuyo efecto se levantará la oportuna acta suscrita por el contratista y el responsable municipal del contrato.

El contrato será prorrogable por plazo de un año y, una vez finalizada la primera prórroga, por otro año más, previo acuerdo expreso suscrito por la Alcaldía y el contratista con, al menos, un mes de antelación a la finalización del plazo de duración original, para la primera prórroga, y también de un mes de antelación a la finalización del plazo de ésta para la segunda prórroga.

#### **Cláusula 24. Cumplimiento del plazo y penalidades por demora.**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo.

Si los servicios sufrieren un retraso en su ejecución, producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por el órgano de contratación un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, de conformidad con lo establecido en el artículo 212 TRLCSP.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

#### **Cláusula 25. Modificación del contrato.**

Conforme al artículo 219.1 TRLCSP, el contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en los artículos 105 y ss. de la misma Ley.

#### **Cláusula 26. Suspensión del contrato.**

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato, conforme al artículo 220 TRLCSP.

#### **Cláusula 27. Abonos.**



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, previa entrega y recepción de conformidad de la totalidad del trabajo.

El pago se realizará contra la presentación en la Tesorería Municipal por parte del contratista de factura mensual por la prestación del servicio, previamente aprobada por el órgano municipal competente.

#### **Cláusula 28. Revisión de precios.**

No procederá la revisión de precios durante el período de ejecución del contrato ni, en su caso, durante las prórrogas.

#### **Cláusula 29. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

#### **Cláusula 30. Renuncia y desistimiento.**

Si se dieran las circunstancias del artículo 155 TRLCSP respecto a la renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento por el órgano de contratación, se compensará, en ambos casos, a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, previa solicitud expresa y justificación documental de los mismos, con un máximo por licitador de 150,00 euros.

#### **Cláusula 31. Obligaciones laborales y sociales.**

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales,



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Fortuna, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

#### **Cláusula 32. Deber de confidencialidad.**

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante, al menos, cinco años desde el conocimiento de esa información.

#### **Cláusula 33. Protección de datos de carácter personal.**

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El adjudicatario deberá formar e 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, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Vigésima Sexta TRLCSP.

#### **Cláusula 34. Recepción y liquidación.**

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

Una vez cumplidos los trámites señalados en la cláusula anterior, y a efectos de lo previsto en el artículo 204.3 del RGLCAP si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción, extendiéndose al efecto el certificado de conformidad del responsable del contrato.

Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, extendiéndose entonces el certificado correspondiente. El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del certificado de conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

#### **Cláusula 35. Plazo de garantía.**

Como consecuencia de la naturaleza y objeto del contrato y dado que el mismo se agota por los trabajos realizados y recibidos de conformidad por el Ayuntamiento, no se considera oportuno fijar plazo de garantía.

#### **Cláusula 36. Prerogativas de la Administración.**



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio. \_\_\_\_\_

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

### **Cláusula 37. Recursos**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltos por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, con el régimen de recursos que recoge la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**INFORME.-** En cumplimiento de lo que determina el n.º 7 de la Disposición Adicional Segunda TRLCSP, se INFORMA que el presente Pliego se ajusta a la vigente normativa de aplicación.

Fortuna, 16 de junio de 2016  
EL SECRETARIO GENERAL

José García Aparicio.





Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

## **ANEXO I**

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DENOMINADO: ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS Y EQUIPOS MULTIFUNCIÓN PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FORTUNA (EXPDTE N.º 01/2016/CSUM).**

#### **Cláusula 1. Objeto.**

El objeto del presente pliego es establecer las condiciones técnicas para la prestación de un servicio integral de impresión en el Ayuntamiento de Fortuna, mediante la contratación, en régimen de arrendamiento en la modalidad de pago por página de un sistema integral de impresión orientado a cubrir las necesidades de producción documental y servicios asociados para las distintas dependencias municipales.

El servicio de impresión tiene los siguientes fines:

- Proporcionar un parque de impresoras y equipos multifunción a las dependencias del Ayuntamiento de Fortuna que así lo requieran.
- Proporcionar y gestionar la reposición de consumibles.
- Proporcionar un servicio de mantenimiento del parque de impresoras y multifunciones.
- Proporcionar una garantía de los equipos a instalar durante la duración del contrato.
- Proporcionar un plan de formación del personal del Ayuntamiento de Fortuna para el correcto uso.

#### **Cláusula 2. Criterios generales.**

El servicio de impresión se articulará en un coste de cesión de máquina, un coste por página en B/N y un coste por página en color, común a todos los dispositivos. El coste de cesión de los equipos incluirá la garantía, el mantenimiento, el servicio, costes derivados de su instalación y la gestión de servicios asociados a la producción de los equipos descritos en el presente pliego así como todos los consumibles necesarios para la producción de documentos.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

En la oferta se especificarán claramente los siguientes costes:

- Cuota de alquiler de las máquinas para la totalidad del contrato que será fija mes a mes
- Precio de copia en B/N
- Precio de copia en color

El precio de copia no estará calculado en base a ninguna estimación de copias, sino que será fijo para la totalidad del contrato.

A los efectos de valoración por los licitadores, el volumen medio mensual de impresiones/copias, sin que suponga compromiso alguno de consumo para el Ayuntamiento, es el siguiente:

- 30.000 páginas en B/N
- 1.500 páginas en color

### **Cláusula 3. Descripción del servicio.**

Debe suministrarse un parque de equipos de producción documental suficiente para las necesidades de impresión del Ayuntamiento en todas las áreas que lo requieran. En este sentido se detallan, en los apartados siguientes, las características técnicas de los mencionados dispositivos donde se indican las características mínimas necesarias de cada dispositivo.

Los equipos que proveerá el adjudicatario deberán estar conectados a una plataforma on-line que permita la consulta del estado de las máquinas así como la contabilidad de uso de las mismas.

El adjudicatario suministrará, instalará y mantendrá los Equipos de Producción Documental en las distintas dependencias del Ayuntamiento. Dichos equipos serán de diferentes tipologías cuyas características mínimas serán las descritas en el presente pliego.

Todas las licencias de Software necesarias para la puesta en marcha del sistema, correrán a cargo de la empresa adjudicataria así como la instalación, configuración y puesta en marcha inicial del sistema al completo.

Al presentar la oferta el licitador debe ajustarse a la terminología utilizada en este apartado.

### **Cláusula 4. Características comunes a todos los equipos.**



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

- Todos los equipos en red deben ser controlados vía web para comprobar su estado e incidencias así como el consumo.
- Todos los equipos instalados dispondrán de drivers compatibles con Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 2003 Server, Windows 2008 Server y Citrix.
- Todos los equipos serán de tecnología láser y de reciente fabricación.
- Todos los equipos vendrán provistos de un módulo de impresión a doble cara.
- Control sobre el uso del color para cada usuario. Todos los trabajos de este tipo deberán estar bloqueados por defecto.
- Todos los equipos cumplirán la norma Energy Star o equivalente en materia de ahorro energético. Se aportará documentación sobre dicho cumplimiento.

Los equipos considerados impresoras deben presentar las siguientes opciones de gestión ya sea propia o a través de una herramienta dedicada al control y gestión de la flota de dispositivos para aquellas impresoras que se encuentren en red:

- Obtención de información detallada sobre el dispositivo para su evaluación.
- Modificación del estado del dispositivo
- Visualización del estado de registro y log de errores de los dispositivos
- Modificación de la configuración del dispositivo
- Visualización de los consumos realizados

Los equipos considerados multifunción deben presentar las siguientes funcionalidades:

- Capacidad de recibir faxes en carpeta (para aquellos dispositivos con fax)
- Capacidad de recibir faxes en cuenta de correo (para aquellos dispositivos con fax)
- Capacidad de envío de faxes desde PC



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

- Escaneo en color
- Capacidad de escanear documentos a una carpeta
- Capacidad de escanear documentos a una dirección de correo electrónico

En cuanto a seguridad, deberán incluir los siguientes requisitos:

- Existencia de códigos para acceder al equipo y sus funciones
- Registro de actividad por código (impresiones, copias y escaneos)

#### **Cláusula 5. Características técnicas de los dispositivos.**

Se detallan a continuación las características técnicas mínimas que debe cumplir cada dispositivo.

Las propuestas que ofrezcan características inferiores serán excluidas en el presente procedimiento.

#### **TIPOS DE IMPRESORAS**

Todos los modelos incorporarán una tarjeta de Red Ethernet así como un módulo de impresión a doble cara. En los equipos multifuncionales, el alimentador de documentos deberá ser de doble cara.

#### **MODELO 1 – IMPRESORAS**

##### **A. Impresora A4 B/N**

- Velocidad mínima de impresión: 40 ppm en B/N
- Tamaños de papel A6, A5, A4 y B5
- Capacidad mínima entrada papel: 500 hojas

#### **MODELO 2 – MULTIFUNCIONALES**

##### **A. Multifunción Láser A4 Color**

- Velocidad mínima de impresión: 26 ppm en B/N
- Tamaños de papel A6, A5, A4,B5



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

---

- Capacidad mínima entrada papel: 500 hojas
  
- Escáner
  - Escaneo a color
  - Escáner de Red a buzón, e-mail, FTP, SMB, USB
  - Resolución mínima escaneado: 600x600 dpi
  - Formato ficheros escaneado: JPEG, TIFF, PDF

#### B. Multifunción Láser A4 B/N + FAX

- Velocidad mínima de impresión: 40 ppm en B/N
- Tamaños de papel A6, A5, A4 y B5
- Capacidad mínima entrada papel:
  - Bandeja 1: A6, A5, A4 y B5, 500 hojas
  - Bandeja 2: A6, A5, A4 y B5, 500 hojas
  - Bandeja de Bypass
- Soporte de ruedas
- Escáner
  - Escaneo a color
  - Escáner de Red a buzón, e-mail, FTP, SMB, USB
  - Resolución mínima escaneado: 600x600 dpi
  - Formato ficheros escaneado: JPEG, TIFF, PDF
- FAX:
  - Velocidad: 33,6 Kbps
  - Resolución mínima 400x400 dpi
  - PC-FAX

#### C. Multifunción Láser A3 Color + FAX

- Velocidad mínima de impresión: 28 ppm en B/N



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

- Tamaños de papel A6, A5, A4, A3 y B5
- Capacidad mínima entrada papel
  - Bandeja 1: A6, A5, A4, A3 y B5, 500 hojas
  - Bandeja 2: A6, A5, A4, A3 y B5, 500 hojas
  - Bandeja de Bypass
- Soporte de ruedas
- Escáner
  - Escaneo a color
  - Escáner de Red a buzón, e-mail, FTP, SMB, USB
  - Resolución mínima escaneado: 600x600 dpi
  - Formato ficheros escaneado: JPEG, TIFF, PDF
- FAX:
  - Velocidad: 33,6 Kbps
  - Resolución mínima 400x400 dpi
  - PC-FAX

#### **UBICACIONES Y CANTIDADES**

Los equipos objeto del contrato se instalarán en las dependencias municipales fijadas por nuestro técnico según necesidades de servicio.

En la siguiente relación se desglosa el número de modelos y cantidad de máquinas:

<b>TIPOS/MODELOS</b>	<b>Cantidades mínimas/máximas</b>
Modelo 1- A (Impresora A4 B/N)	22/26
Modelo 2- A (Multifunción A4 Color)	1/3
Modelo 2- B (Multifunción A4 B/N)	18/20
Modelo 2- C (Multifunción A3 Color)	6/8



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

El número total de equipos, según el desglose anterior, podrá sufrir oscilaciones al alza o la baja, dentro de los márgenes establecidos, sin que se modifiquen las condiciones económicas de la cuota de alquiler de las máquinas para la totalidad del contrato que será fija mes a mes.

#### **Cláusula 6. Auditoría y control de producción.**

La empresa adjudicataria suministrará una solución que permita realizar auditorías y controles de impresión de todos los equipos instalados. Dicha solución debe cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

- El sistema será capaz de auditar y controlar los trabajos de impresión realizados en todos los equipos objeto del concurso, independientemente en donde se encuentren los equipos conectados.
- Realización de informes, como mínimo:
  - Impresiones/fotocopiados realizados por un determinado usuario y/o Departamentos completos, ya sean trabajos en B/N o color. La información que se mostrará será, al menos: nombre de usuario, nombre del equipo donde ha impreso, nombre del fichero impreso, cantidad de páginas, cantidad de páginas en color, cantidad de páginas en B/N, páginas a doble cara, coste del trabajo. Para los Departamentos se agruparán los usuarios en Departamentos.
  - Nº de Copias realizadas en un equipo indicando los usuarios que las han realizado
  - Coste de los trabajos realizados en cada equipo
  - Top 10 de:
    - Usuarios que más imprimen
    - Máquinas que más uso reciben
  - Envío automático de un informe mensual con las copias/fotocopias realizadas por dicho usuario así como el coste económico de las mismas. Dicho informe



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio. \_\_\_\_\_

se enviará por correo electrónico a la cuenta de correo del usuario responsable de cada departamento.

- El periodo de tiempo sobre el que se realizará el informe se acotará a la hora de la realización del mismo (último mes, último año, entre fechas, etc...)

El Ayuntamiento de Fortuna recibirá la formación necesaria para ser autónomo en el uso del aplicativo, sobre todo en las tareas más cotidianas como pueden ser la configuración de nuevos equipos, reglas, informes, etc.

En la oferta deberán estar incluidas las actualizaciones de la herramienta durante la duración del contrato así como el soporte directo para cualquier duda o incidencia.

#### **Cláusula 7. Sistemas de control y gestión remota.**

Se debe implementar un sistema de control y gestión remota para la supervisión de alertas y gestión de pedidos de forma automática de consumibles sin la intervención del usuario y control de consumos, permitiendo:

- Visualizar los equipos conectados a la red y consultar parámetros generales del dispositivo como modelo, serie, direcciones IP, contadores, etc...
- Clasificación de los dispositivos en grupos según criterios a determinar
- Modificación del estado de los dispositivos
- Control del parque de dispositivos
- Monitorización de los dispositivos, gestionando las alertas y condiciones de error
- Monitorización proactiva de atascos, averías, falta de tóner y/o papel y otras anomalías

#### **Cláusula 8. Gestión de las incidencias.**

El Ayuntamiento de Fortuna podrá solicitar soporte técnico a través de un número de teléfono único o una página web.





Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

La empresa adjudicataria deberá ofertar un servicio que garantice el cumplimiento de los niveles de servicio así como el seguimiento y reportes necesarios para asegurar la satisfacción del Ayuntamiento para cumplir los siguientes objetivos:

- Planificación de la instalación.
- Medición de los niveles de servicio.
- Resolución de incidencias hardware y software en el entorno del equipo.
- Mantenimiento correctivo y preventivo.
- Sustitución de cuantas piezas sean necesarias para el normal funcionamiento del equipamiento.
- Suministro y reposición de consumibles.

**Cláusula 9. Mantenimiento del parque de dispositivos.**

El mantenimiento de todos los equipos objeto del presente contrato, correrá a cargo de la empresa adjudicataria, definiendo un acuerdo de servicio a través del cual se garantizará el funcionamiento de dichos equipos en todo momento.

En dicho mantenimiento estarán incluidas las salidas y manos de obra, partes, piezas y repuestos en general que permitan al dispositivo estar en perfecto funcionamiento.

**Cláusula 10. Reposición de consumibles.**

La reposición de todos los consumibles así como cualquier tipo de pieza/recambio necesario para el correcto funcionamiento de los equipos de impresión, a excepción del papel y las grapas.

La comunicación de dicha reposición se realizará de cualquiera de las tres formas siguientes:

- Vía Telefónica
- Vía Web
- De forma automática a través del software de gestión suministrado con los equipos.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

En cualquiera de los casos, los consumibles serán suministrados en las 24 horas siguientes a su pedido.

#### **Cláusula 11. Niveles de servicio.**

Ante cualquier tipo de incidencia por mal funcionamiento de cualquier equipo objeto del presente contrato, se establece un tiempo máximo de respuesta de 8 horas.

La empresa adjudicataria se compromete a solucionar cualquier tipo de incidencia en un máximo de 24 horas desde la comunicación de la misma.

#### **Cláusula 12. Suministro e instalación.**

La puesta en marcha de los equipos deberá realizarse siguiendo las necesidades del Ayuntamiento de Fortuna, en una o varias fases a determinar. La planificación deberá ser aprobada por el Departamento de Informática Municipal con el fin de causar las menores molestias posibles a los usuarios.

Esta planificación podrá ser modificada por el Ayuntamiento de Fortuna en cualquier momento, ya sea por cuestiones técnicas o de servicio.

La empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes tareas:

- Transporte e instalación física de cada uno de los dispositivos a la ubicación indicada por el Servicio de Informática
- Instalación y puesta en marcha de los equipos (hardware, software, drivers, etc.) de todos los dispositivos y puestos de trabajo que hagan uso de los mismos siguiendo las indicaciones del Departamento de Informática.
- Preparación de todas las carpetas de escaneo para la totalidad de los usuarios.
- Instalación y configuración del Servidor de impresión y del Sistema de Gestión y Control en una máquina virtual.
- Formación básica a los usuarios de forma Departamental a medida que se van instalando los dispositivos.
- Las medidas de protección medioambiental y de seguridad que sean necesarias.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

La empresa adjudicataria será la responsable de la instalación de los equipos acreditando su presencia y solvencia de servicio técnico, para ello aportará personal suficientemente capacitado, especializado y formado para la prestación del servicio

**Cláusula 13. Plan de formación.**

El plan de formación deberá contemplar al menos los siguientes aspectos:

- Familiarización con el equipo: uso del panel de control, bandejas de entrada y salida, etc.
- Mantenimiento básico de usuario: carga de papel, tóner, grapas, atascos de papel, limpieza del cristal de exposición, etc.
- Conocimiento de las funcionalidades del equipo: impresión en B/N y color, impresión confidencial, uso del fax, copiado, escaneado, envío de documentos al correo electrónico, etc.

**Cláusula 14. Plan de facturación.**

Habrá que tener en cuenta los siguientes puntos:

- Existirá una cuota de amortización de las máquinas que será la misma durante toda la duración del contrato.
- La empresa adjudicataria indicará un precio por copia único para la totalidad de impresoras objeto del concurso, ya sean en B/N o Color. La factura se realizará en base al número exacto de copias realizadas en cada máquina, no en base a ninguna estimación.
- La facturación se realizará mensualmente, incluyendo en la factura la cuota de amortización de las máquinas, número de copias en B/N y color realizadas por el Departamento, precio individual de las mismas e importe total de la factura.
- Las copias realizadas se consultarán sobre los propios contadores existentes en cada una de las máquinas.



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

- Se realizará una factura independiente por cada Departamento/Servicio donde se encuentren instalados los equipos. Todas estas facturas serán entregadas en el Departamento de Intervención Municipal.

**Cláusula 15. Mecanismos destinados a garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos y la confidencialidad.**

La adjudicataria, habrá de incluir mecanismos que permitan dan cumplimiento a las obligaciones impuestas por el 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. Como pueden ser los siguientes:

- **Control de acceso a los documentos** (artículo 91 Control de acceso): incluir una funcionalidad que permita retener las hojas impresas en la cola de impresión, hasta que se introduzca en el equipo de impresión la clave de usuario.
- **Cifrado y desecho de los discos duros** (artículo 101 “Gestión y distribución de soportes”):
  - Implementar un mecanismo de cifrado a los discos duros al objeto de garantizar que la información no es accesible o manipulada.
  - En la retirada de los equipos de impresión, los discos duros de los mismos, pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento. O bien se procederá a la destrucción segura de los mismos, aportando el certificado correspondiente de destrucción segura.
- **Gestión de ficheros temporales** (artículo 87 “Ficheros temporales”): implementar una funcionalidad que permita limpiar la cola de impresión y los archivos temporales.

**Cláusula 16. Protección de datos de carácter de personal y confidencialidad.**

***Acceso a datos de carácter personal por parte del contratista***

Para la prestación de los servicios objeto del presente pliego, el contratista que resulte adjudicatario necesitará acceder a datos de carácter personal incluidos en los ficheros que se



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

encuentran bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Fortuna, se convierte en “Encargado del Tratamiento” debiendo cumplir las siguientes obligaciones respecto de los mismos:

- Tratarlos únicamente conforme a las instrucciones del Ayuntamiento de Fortuna, Responsable del Tratamiento.
- No aplicarlos ni utilizarlos con fines distintos a la prestación de los servicios contratados.
- No comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, a excepción de los organismos públicos o entidades privadas a las que deba dirigirse en estricto cumplimiento de la Ley o de las funciones encomendadas por el Ayuntamiento de Fortuna.
- No obstante, en caso de que en el pliego se permita la subcontratación, el Ayuntamiento de Fortuna autoriza expresamente al contratista para que subcontrate a terceros en los términos señalados, actuando para ello en nombre y por cuenta del Ayuntamiento de Fortuna, a los exclusivos efectos de lo previsto en la normativa de protección de datos. El tratamiento de datos que realice cualquier subcontratista se ajustará a las instrucciones del Ayuntamiento de Fortuna, comprometiéndose la contratista a suscribir con cada uno de ellos el preceptivo contrato de prestación de servicios, en los términos previstos en el artículo 12 de la LOPD.
- Garantizar la adopción e implementación de las medidas de seguridad que en virtud de lo establecido en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD (RLOPD) correspondan en función de los datos personales titularidad del Ayuntamiento de Fortuna tratados.
- Salvo autorización del Ayuntamiento de Fortuna, el contratista quedará obligado a albergar tanto los datos personales como las aplicaciones informáticas que los traten en el Centro de Proceso de Datos (CPD) del Ayuntamiento de Fortuna. En el caso que los datos personales sean tratados en sistemas o aplicaciones del contratista, éste



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

queda obligado a garantizar el acceso gratuito a los mismos por parte del Ayuntamiento de Fortuna ya sea vía web o de cualquier otra forma.

- El contratista acepta formalizar con el órgano contratante un contrato en el que se especifiquen las medidas de seguridad que deben ser adoptadas en el tratamiento de los datos personales según establece el artículo 12 de la LOPD.
- El contratista garantizará que las aplicaciones informáticas utilizadas para el tratamiento de los datos personales reúnen las medidas de seguridad establecidas en el RLOPD y confeccionará el documento de seguridad con el contenido mínimo establecido en el mencionado RLOPD. Igualmente, elaborará una Política de Seguridad de Protección de Datos que pondrá a disposición del personal a su cargo que ostente la condición de “usuario” de las mismas.
- El contratista aportará una memoria descriptiva de las medidas de seguridad implementadas tal y como establece la Disposición Adicional Única de 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 (LOPD).
- Observar el deber de secreto profesional respecto de los datos personales objeto de tratamiento, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre ellos. Asimismo, el contratista se compromete a dar traslado al personal que intervenga en el tratamiento de tales datos, de su obligación de mantener secreto profesional respecto de los mismos y su deber de guardarlos. Estas obligaciones, que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con el Ayuntamiento de Fortuna, se cumplirán en los términos señalados en el apartado 3 de esta cláusula.
- Una vez concluida la prestación de servicios, el contratista deberá devolver al Ayuntamiento de Fortuna los datos de carácter personal objeto de tratamiento almacenados en sus equipos y/o soportes, al igual que cualquier soporte o documento en que consten, en el formato y condiciones en los que se encuentren en la fecha de



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

dicha resolución, procediendo, acto seguido, a su eliminación. No obstante, en caso de existir obligación legal de custodia de la información o ser necesaria su conservación para hacer frente a posibles responsabilidades legales, el contratista no procederá a su destrucción sino que conservará copia de los mismos hasta que finalice el periodo correspondiente.

- Si el contratista incumpliese alguna de estas obligaciones, será considerado Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. El contratista indemnizará al Ayuntamiento de Fortuna por las pérdidas, reclamaciones, responsabilidades o procedimientos, incluyendo multas y penalizaciones, que éste pueda sufrir como resultado del incumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal por parte de aquél.
- Se prohíbe expresamente al contratista salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Fortuna a tratar los datos personales que sean facilitados o generados durante la prestación del servicio en equipos o sistemas que se encuentre ubicados fuera del Espacio Económico Europeo (EEE), lo que constituye una transferencia internacional de datos.
- El Ayuntamiento de Fortuna se reserva el derecho de poder solicitar al contratista el cumplimiento de la normativa de Protección de Datos, mediante la aportación de la documentación que acredite el cumplimiento de lo anteriormente expuesto o mediante la realización de auditorías y controles por parte del Ayuntamiento de Fortuna.
- El contratista reconoce y se somete a la competencia atribuida a la Agencia Española de Protección de Datos respondiendo de las sanciones administrativas y/o de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de las obligaciones de la legislación en materia de protección de datos.

**Confidencialidad**



Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio.

El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato, de carácter personal o no, que pudiera conocer con ocasión a la ejecución del contrato objeto del presente pliego.

El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno sobre los resultados de los trabajos contratados sin autorización escrita del Ayuntamiento de Fortuna.

Las medidas que ha de adoptar el contratista para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos y documentación proporcionada por el órgano contratante son, con carácter enunciativo y no limitativo, las que, a continuación, se detallan:

- No hacer públicas y mantener en la más absoluta confidencialidad las claves que se suministren a las personas del equipo de trabajo para acceso a los sistemas informáticos.
- Garantizar la custodia y la no utilización por terceros de los medios que se puedan facilitar al equipo de trabajo para el acceso a las dependencias del Ayuntamiento de Fortuna.
- Mantener toda la documentación proporcionada por el Ayuntamiento de Fortuna y generada en relación con el trabajo que se desarrolle guardada convenientemente en los lugares que se habiliten al efecto.
- Facilitar o realizar los procedimientos de salvaguardia de los productos que resulten del proyecto.
- Guardar secreto profesional sobre la información que se ponga a disposición del equipo de trabajo.
- No dar a la información facilitada un uso no previsto en el presente pliego.
- Comunicar de forma inmediata a la persona designada como interlocutor por el órgano contratante cualquier sospecha o anomalía que pueda observarse en relación con el acceso o uso por parte de terceros de la documentación o cuentas de acceso a los equipos informáticos que maneje el equipo de trabajo.





Excmo. Ayuntamiento de Fortuna  
C/ Purísima, 7. 30620 FORTUNA (Murcia)  
T. 968 685 103  
F. 968 685 018  
[www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

Aprobado en Junta de Gobierno  
Local de 23 de junio de 2016.  
(Expdte. nº 01/2016/CSUM).  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- José García Aparicio. \_\_\_\_\_

- Mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión a la ejecución del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto, ni ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.
- No podrá transferir información alguna sobre los trabajos a personas o entidades no explícitamente mencionados en este sentido en el contrato, sin el consentimiento, por escrito del Ayuntamiento de Fortuna.

La obligación de confidencialidad tendrá una duración indefinida, con independencia de la ejecución del contrato objeto del presente Pliego.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esa obligación.

**Cláusula 17. Incidentes de seguridad.**

El contratista notificará con carácter urgente la existencia de cualquier incidencia que conociera en el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato y que pudieran afectar a la seguridad de los Sistemas de Información del Ayuntamiento de Fortuna.

En Fortuna, a 16 de junio de 2016

Fdo.: José Gaspar Agulló Soro  
Responsable del Servicio de Informática