

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO NO FINANCIERO SIN OPCIÓN DE COMPRA, DEL SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO INTEGRAL DE EQUIPOS REPROGRÁFICOS-MULTIFUNCIÓN (COPIADORAS / IMPRESORAS / ESCÁNER) PARA DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENARA.**

**I. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO**

**1.- OBJETO.**

El objeto del presente pliego, conforme al artículo 124 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), consiste en regular y definir el alcance y las condiciones técnicas que han de regir la prestación del suministro de equipos de reprografía-multifunción: impresoras, fotocopiadoras, escaners (en adelante equipos) para llevar a cabo las tareas de impresión, fotocopiado y escaneado, en blanco y negro y color de cualquier tipo de documentos hasta un tamaño máximo A3, incluyendo el suministro y mantenimiento integral, en régimen de arrendamiento no financiero, sin opción de compra, de toda la infraestructura necesaria tanto técnica como tecnológica, con el objetivo de cubrir las necesidades definidas para los distintos servicios y unidades administrativas distribuidas en las diversas dependencias y edificios municipales del Ayuntamiento de Almenara.

El concurso de licitación está basado en un modelo de gestión integral que garantice una adecuada optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, costes de mantenimiento y productividad, así como la mejora en la gestión administrativa y el adecuado uso de los recursos.

Los objetivos principales que se desean alcanzar son:

- Racionalizar el sistema de impresión y fotocopiado actual mediante la reducción de costes de impresión y copia, estableciendo una cuota fija mensual en concepto de arrendamiento, mantenimiento y los servicios técnicos a prestar para su correcto funcionamiento, y otra cuota variable por precio unitario de cada copia realizada.
- Servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo, in-situ del parque.
- Suministro y gestión de la reposición de los consumibles.
- Sustitución de equipos en caso de avería.
- Control del servicio mediante gestión y motorización del mismo de forma remota, cumpliendo con los requisitos de seguridad de acceso y comunicación.
- Control de uso mediante cuotas de impresión.

La prestación del suministro se realizará de acuerdo con los requerimientos y condiciones estipuladas en este Pliego, así como en el correspondiente de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de los que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes.

La provisión de los suministros contemplados en esta licitación incluirá todos los costes y gastos derivados de la implantación, explotación y mantenimiento de dichos equipos y servicios. El Ayuntamiento de Almenara no aceptará, posteriormente a la adjudicación del contrato, ningún tipo de coste extra.



El Ayuntamiento de Almenara no tiene previsto ningún tipo de dedicación de su personal en tareas asociadas a la prestación del servicio, más allá de las de mera supervisión de su funcionamiento y puesta en conocimiento al adjudicatario de cualquier anomalía o deficiencia.

La codificación correspondiente al CEPV es 30120000-6 (Fotocopiadoras, máquinas offset e impresoras), 50314000-9 (Servicios de reparación y mantenimiento de máquinas telecopiadoras) y 79900000-8 (servicios relacionados con la impresión).

## **2.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de suministro, tal y como establece el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

De conformidad con el art. 24 y ss. De la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), el presente contrato se regirá por la LCSP y disposiciones que la desarrollan, por los presentes pliegos y el de prescripciones técnicas; supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

## **II. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

### **3.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto simplificado y de conformidad con lo dispuesto en los arts. 131 y ss. de la LCSP, y tramitación ordinaria, varios criterios de adjudicación.

## **III. PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

### **4. PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO.**

El valor del contrato, con todo tipo de gastos e impuestos, incluye las siguientes prestaciones:

- a) Suministro, montaje e instalación de todos los equipos previstos.
- b) Arrendamiento de todos los equipos durante el periodo de vigencia del contrato.
- c) Mantenimiento normativo, preventivo y correctivo de todos los equipos incluyendo la sustitución de las piezas deterioradas por originales, en el tiempo establecido.
- d) Suministro sin cargo de todos los consumibles necesarios, así como las piezas de los equipos multifunción.
- e) Garantía total de los equipos durante la totalidad del período de vigencia del contrato.
- f) Las medidas de protección medioambiental y de seguridad que sean necesarias/requeridas.
- g) Cualquier tipo de impuesto aplicable de acuerdo con la legislación vigente.
- h) Retirada y reciclaje de los equipos a sustituir (cumpliendo normativa ambiental y de seguridad).
- i) Instalación y configuración iniciales.
- j) La implantación de un software de gestión y control de los equipos.
- k) Controlar, mediante software de gestión, el número de impresiones realizadas por usuario y por máquina.

El presupuesto base de licitación del presente contrato, incluyendo todos los conceptos del indicados, según el sistema de precios unitarios elaborado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de la LCSP, calculado teniendo en cuenta el plazo de duración del contrato, asciende a la cantidad de SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES EUROS con CINCUENTA CÉNTIMOS (78.263,50 €), IVA incluido.



El impuesto sobre el valor añadido (IVA) que corresponde aplicar a día de hoy, de conformidad con la Ley 37/1992, de 28 de diciembre sobre el impuesto sobre el valor añadido, es del 21%.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA EUROS con CINCUENTA Y OCHO CÉNTIMOS (64.680,58 €), IVA NO incluido.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la LCSP, este valor se ha calculado teniendo en cuenta el plazo de duración del contrato, así como de sus eventuales prórrogas y/o modificaciones que, en su caso, estén previstas en el presente Pliego.

El desglose del valor del contrato se corresponde con lo siguiente:

- Dado que no es posible determinar el volumen de impresiones de los equipos durante los próximos cuatro años, a modo orientativo y para su consideración a la hora de licitar, se estima un volumen anual de impresiones de 244.000 unidades de los cuales 166.000 corresponderían a blanco y negro y 78.000 a color.
- Estas cantidades reflejadas deben ser entendidas como una referencia y no garantizan en ningún modo que se puedan producir dichos consumos en los próximos cuatro años.

CONCEPTO		IMPORTE	IVA 21%	TOTAL
Canon arrendamiento	Arrendamiento de equipos	44.736,00	9.394,56	54.130,56
	2 Escaners documentales			
Impresiones B/N		4.264,88	895,63	5.160,51
Impresiones Color		15.679,70	3.292,74	18.972,43

El contratista deberá facturar mensualmente separando por un lado el canon de arrendamiento y por otro el importe correspondiente a impresiones realizadas (precio unitario por número de impresiones, repartidas a su vez entre impresiones en blanco y negro (B/N) e impresiones en color (Color)), desglosando las cantidades sin IVA, y el importe del impuesto de forma separada.

El escaneo de documentos no tendrá coste alguno y no será objeto de facturación bajo ningún concepto.

#### **IV. DURACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS**

##### **6.- DURACIÓN.**

El contrato tendrá un plazo de duración de CUATRO AÑOS (48 meses), contados a partir del día primero del mes siguiente a la firma del ACTA de recepción de la puesta en uso de los equipos.

El plazo máximo para la firma del ACTA de recepción será de TREINTA DÍAS NATURALES (30 DÍAS) desde la formalización del correspondiente contrato.

Si una vez que el presente contrato haya expirado, no se ha formalizado el nuevo que garantice la continuidad de la prestación, como consecuencia de incidentes resultantes por acontecimientos imprevistos producidos en el procedimiento de adjudicación, o en el mecanismo de continuidad del servicio, y si a juicio del Ayuntamiento de Almenara existen motivos de interés público para no interrumpir la prestación, el presente contrato podrá prorrogarse hasta que se inicie la prestación del nuevo contrato, por un plazo máximo de hasta doce meses



improrrogables. Todo ello siempre que el anuncio de la licitación del nuevo contrato se haya publicado con al menos dos meses de antelación respecto a la fecha de finalización del presente contrato.

Si se produce dicha excepcionalidad, durante la duración de la extensión de la prestación se mantendrán las condiciones del suministro, pero tan solo se pagará el mantenimiento a razón del precio por copia por la volumetría realizada.

La extensión de la prestación será obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

## **7.- REVISIÓN.**

No se prevee la revisión de los precios del contrato durante la duración de la prestación.

## **V. INFORMACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL**

### **8.- INFORMACIÓN.**

Los pliegos que rigen el presente procedimiento podrán descargarse desde el perfil del contratante del Ayuntamiento de Almenara y en la Plataforma de contratación del sector público.

Los licitadores que deseen información adicional sobre el objeto del contrato podrán ponerse en contacto con el órgano de contratación a través del correo electrónico remitido a la siguiente dirección: [jgazquez@almenara.es](mailto:jgazquez@almenara.es).

Las empresas licitadoras, podrán concertar visitas con el órgano de contratación, donde se les citará para realizar una visita conjunta de las dependencias correspondientes, antes de formular sus ofertas, para conocer las ubicaciones y las dimensiones de los espacios en los que quedarían instalados los equipos reprográficos multifunción.

### **9.- SEGUIMIENTO Y CONTROL.**

El seguimiento y control general del presente procedimiento y de la ejecución del contrato se realizará por la Oficina Técnica Municipal. Dicho órgano habrá de considerarse como responsable del contrato a los efectos de lo dispuesto en la LCSP.

## **VI. CAPACIDAD Y SOLVENCIA**

Los licitadores deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Poseer plena capacidad de obrar.
- Que las prestaciones del contrato estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.
- No estar afectados por ninguna de las circunstancias prohibitivas para contratar, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 71 de la LCSP.
- Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Disponer de solvencia económica y financiera y técnica profesional.

La acreditación de los requisitos anteriores se realizará en el momento y en la forma prevista en las cláusulas.

### **11.- REQUISITOS Y ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATAR.**



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

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten 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.

a'. De los empresarios que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** se acreditará 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.

c) **De 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.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

3. La **solvencia del empresario**:

3.1. La **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por alguno de los siguientes medios:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a 11.000,00 euros.

b) Justificante de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

3.2. La **solvencia técnica** de los empresarios deberá acreditarse mediante la aportación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán conforme a lo señalado en el artº 89.1.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, esto es, mediante certificado.

## VII. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

### 12.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPOSICIONES.

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



La presentación de la proposición supone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido de las cláusulas de este pliego, así como de las prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

No serán aceptadas aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer con absoluta claridad la oferta.

### **13. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

La oferta se entregará en un ÚNICO SOBRE en papel, no admitiéndose el archivo electrónico por no disponer de medios técnicos para su descryptación.

El sobre se presentará cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior el número de expediente y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF.

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

El sobre deberá contener los siguientes documentos:

#### **1.- DECLARACIÓN RESPONSABLE Y OFERTA:**

El licitador deberá presentar una declaración responsable que se ajustará a lo que recoge el artículo 159.4.c) de la LCSP, el cual se incorpora como ANEXO I del presente Pliego, que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación. El contratista adjudicatario se compromete a presentar la documentación declarada en este Anexo en el plazo que se indica en el mismo, previo requerimiento del Ayuntamiento de Almenara. Los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración deberán poseerse a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

La propuesta contendrá el precio ofertado que en ningún caso superará el establecido como base de licitación. Se presentará redactada conforme al modelo establecido en el ANEXO I al presente Pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido o contuviere error manifiesto en el importe de la proposición, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada.

Quedarán automáticamente excluidas aquellas ofertas que presenten precios superiores a los establecidos en el presente Pliego, y conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas, tanto si se supera el precio total de la oferta como si se supera individualmente cualquiera de los precios de los tres conceptos en que se divide (canon arrendamiento, precio impresiones B/N y precio impresiones Color).

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Se adjuntará al ANEXO I la documentación técnica descriptivas de los equipos multifunción ofertados, para comprobación del cumplimiento de lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, debiendo de quedar perfectamente especificado el cumplimiento de los siguientes requisitos:



<b>CARACTERÍSTICAS COMUNES A TODOS LOS EQUIPOS</b>	
Formatos de escaneo:	TIFF, PDF, JPG.
Lenguajes de impresión:	Postscript, PCL5e y PCL6
Compatibilidad con todas las versiones de 32 y 64 bits de los siguientes sistemas operativos:	Desde la versión Windows 7 para PC y Windows 2008 para servidores hasta la actualidad.
Conexión a red con la posibilidad de ser configurados y obtener estado e incidencias vía web.	
Interfaz Ethernet	100 base-TX/1000 base-T
Protocolos de red	TCP/IP IPv4 e IPv6.

Las características funcionales comunes que se exigen a todos los equipos son las siguientes.

Contadores	- impresión, copia y escaneado, en B/N y color.
Sistemas de impresión	- Impresión Directa
	- Impresión bajo demanda
Sistema de identificación de usuario	- Directa
	- Mediante código PIN
	- Usuario y contraseña
Impresión Directa	- Los equipos deberán ser también capaces de soportar simultáneamente colas de impresión directa para aquellos usuarios que así lo requieran.
Impresión bajo demanda	- Los equipos multifunción permanecerán bloqueados y sólo se podrán utilizar tras la identificación previa del usuario por código PIN
	- Los trabajos de impresión permanecerán retenidos a la espera de que el usuario se identifique en un equipo para liberarlos.
	- Se podrá fijar un tiempo máximo de retención a partir del cual los trabajos en espera serán eliminados.
	- Una vez identificado, el usuario podrá seleccionar cualquiera de sus trabajos pendientes y poder modificar sus parámetros de impresión desde el dispositivo, así como elegir si desea imprimirlo o eliminarlo
	- Una vez identificado, el usuario solamente podrá acceder a sus trabajos de impresión pendientes.
Políticas de uso	- Restricciones de uso configurables: * Sistemas de impresión directa/bajo demanda (según departamento) * Uso de color (por defecto B/N) * Impresión 1/2 caras (por defecto 2 caras) * Restricción de uso del dispositivo

Las características técnicas específicas de cada uno de los 4 tipos de equipos definidos son las siguientes.

<b>EQUIPO TIPO A</b>
MULTIFUNCIÓN FORMATO A-4 (BLANCO Y NEGRO - COLOR)
Fotocopiadora - Impresora - Escáner en red, formato A-4
Panel de control
Velocidad de impresión mínimo de $\geq 30$ ppm



Resolución impresión y escáner >= 1200dpi
Velocidad de primera impresión < 6 seg
Dúplex, copia e imprime a dos caras
Alimentador automático de originales dúplex
Escáner en color
1 Bandeja de Papel de 250 hojas + 50 hojas bypass
Alimentador automático de 50 hojas
Escaneo hacia E-mail, SMB, FTP, URL
Montaje de sobremesa

<b>EQUIPO TIPO B</b>
MULTIFUNCIÓN FORMATO A-4 y A-3 (BLANCO Y NEGRO - COLOR)
Fotocopiadora - Impresora - Escáner en red, formato A-4 y formato A-3
Panel de control táctil 10"
Velocidad de impresión mínimo de >= 35 ppm
Resolución impresión y escáner >= 1200dpi
Velocidad de primera impresión < 7 seg
Dúplex, copia e imprime a dos caras automáticamente
Alimentador automático de originales dúplex (lee las dos caras a la vez)
Dual Scann (Escanea las dos caras de una pasada)
Escáner en color
2 Bandejas de Papel de 500 hojas + 150 hojas bypass
Alimentador automático de 100 hojas
Gramajes admisibles de al menos 250 g/m <sup>2</sup>
Escaneo hacia E-mail, SMB, FTP, URL
Montaje sobre mueble pedestal

<b>EQUIPO TIPO C</b>
MULTIFUNCIÓN FORMATO A-4 y A-3 (BLANCO Y NEGRO - COLOR)
Fotocopiadora - Impresora - Escáner en red, formato A-4 y formato A-3
Panel de control táctil 10"
Velocidad de impresión mínimo de >= 35 ppm
Resolución impresión y escáner >= 1200dpi
Velocidad de primera impresión < 7 seg
Dúplex, copia e imprime a dos caras automáticamente
Alimentador automático de originales dúplex (lee las dos caras a la vez)
Dual Scann (Escanea las dos caras de una pasada)
Escáner en color
3 Bandejas de Papel de 500 hojas + 150 hojas bypass
Alimentador automático de 100 hojas
Finisher + puente
Gramajes admisibles de al menos 250 g/m <sup>2</sup>
Escaneo hacia E-mail, SMB, FTP, URL
Montaje sobre mueble pedestal

<b>EQUIPO TIPO D</b>
FOTOCOPIADORA FORMATO A-4 (SOLO NEGRO)
Fotocopiadora, formato A-4
Panel de control
Velocidad de copiado mínimo de >= 30 cpm
Dúplex, copia e imprime a dos caras automáticamente
Alimentador automático de originales dúplex (lee las dos caras a la vez)
2 Bandejas de papel de 250 hojas + mesa soporte
Conexión WIFI
Montaje de sobremesa





Sistema de cobro por monedas (cuya recaudación íntegra será a favor del Ayuntamiento)
---

Respecto al escáner documental.

<b>ESCÁNER DOCUMENTAL</b>	
Tipo de escáner ADF (Alimentador automático de documentos) / Alimentación manual, dúplex	
Modo de color de la digitalización	Color, Escala de grises, Monocromo, Automático (detección de Color / Escala de grises / Monocromo)
Sensor de imagen CIS en color x 2 (Frontal x 1, Trasero x 1)	
Fuente de luz LED de 3 colores (Rojo/Verde/Azul)	
Resolución óptica 600 ppp	
Velocidad de digitalización (A4 vertical)	Modo automático (predeterminado) Simplex/Dúplex: 30 ppm/60 ipm Modo normal Simplex/Dúplex: 30 ppm/60 ipm (Color/Escala de grises: 150 ppp, Monocromo: 300 ppp) Modo mejorado Simplex/Dúplex: 30 ppm/60 ipm (Color/Escala de grises: 200 ppp, Monocromo: 400 ppp) Modo superior Simplex/Dúplex: 30 ppm/60 ipm (Color/Escala de grises: 300 ppp, Monocromo: 600 ppp) Modo excelente Simplex/Dúplex: 8 ppm/16 ipm (Color/Escala de grises: 600 ppp, Monocromo: 1200 ppp)
Tamaño del documento	Escaneo normal Mínimo: 50,8 x 50,8 mm Máximo: 216 x 360 mm Escaneo manual A3, B4, 279 x 432 mm Digitalización de papel largo 3000 mm (863 mm con 32 bits) Dispositivo inteligente: 863 mm (Dúplex), 1726 mm (Simplex)
Peso del papel (Grosor)	De 40 a 209 g/m <sup>2</sup> , Formato A8 o menor: de 128 a 209 g/m <sup>2</sup> Tarjetas: 0,76 mm o menos (en conformidad con la norma ISO 7810 para el tipo de formato ID-1) (Incluye tarjetas en relieve con orientación horizontal) Capacidad del ADF*5 50 hojas (A4, 80 g/m <sup>2</sup> )
Interfaz	USB 3.1 Gen1/USB 3.0/USB 2.0/USB 1.1 (Tipo de conector: Tipo B) Wi-Fi IEEE802.11 b/g/n Banda de frecuencia: 2,4 GHz
Interfaz Wi-Fi Modo de conexión "Punto de acceso" (Modo Infraestructura), Modo de conexión "Directa" (Modo Ad Hoc)	
LCD Pantalla táctil TFT de 4,3 pulgadas en color	
Requisito de potencia De 100 V a 240 V de CA, 50/60 Hz	
Consumo de energía	En funcionamiento 17 W o menos Modo de reposo (conectado por USB) 1,5 W o menos Modo de reposo (conectado por Wi-Fi) 1,6 W o menos
Entorno operativo: Temperatura: de 5 °C a 35 °C (de 41 °F a 95 °F), Humedad relativa: del 20 % al 80 % (sin condensación)	
Detección de alimentación múltiple Detección de solapamiento (sensor ultrasónico) Detección de longitud	
Cumplimiento con la normativa medioambiental ENERGY STAR®/RoHS	

## 2.- UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS:

Las Uniones Temporales de Empresarios presentarán el ANEXO III, compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

En el escrito de compromiso se indicará: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos, así como la asunción del



compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

#### **14. LUGAR, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y FORMALIDADES.**

a) Lugar y Plazo de Presentación: Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Almenara, en horario de oficina (de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas), en el plazo máximo de 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación en la plataforma de contratación del Sector Público. Si el último día de presentación coincidiera en inhábil deberá efectuarse el siguiente día hábil.

El anuncio de licitación del contrato únicamente precisará de publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Almenara. Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La documentación para las licitaciones se presentará en sobre cerrado, identificado en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmado por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, fax y correo electrónico. En el interior del sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

De igual modo, las ofertas podrán ser presentadas por correo certificado. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico, dirigido a la siguiente dirección: [jgazquez@almenara.es](mailto:jgazquez@almenara.es), en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a su apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.



b) Formalidades: Las proposiciones constarán de un sobre cerrado denominados A) en el que se hará constar el contenido, en la forma que se indica en el párrafo anterior.

## **VIII. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES**

### **15. MESA DE CONTRATACIÓN.**

Conforme al mencionado art. 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se designa como Mesa de Contratación específica para conocer del procedimiento de contratación mediante procedimiento abierto simplificado en régimen de arrendamiento no financiero sin opción de compra, del suministro y mantenimiento integral de equipos reprográficos-multifunción (copiadoras/impresoras/escáner) para distintas dependencias del Ayuntamiento de Almenara.

Presidenta: Dña. Patricia Franch Arzo, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Almenara.

Vocales:

D. Benito Vicente García, Trabajador del Ayuntamiento de Almenara.

Dña. Tamara Mingarro Moles, trabajadora del Ayuntamiento de Almenara.

Dña. Belén Simón Iniesta, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Almenara.

Secretaria: Dña. M<sup>a</sup>. Jusanian Gázquez Gallego, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Almenara.

### **16. APERTURA DEL SOBRE.**

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12:00 horas, y procederá a la apertura del sobre.

En cuanto a la declaración responsable y a la documentación valorable mediante el empleo de criterios objetivos que debe acompañarse a la proposición económica, si fuera necesario, la Mesa de Contratación concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la referida declaración responsable y en la proposición presentada.

Subsanados en su caso los defectos advertidos, la Mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado mediante la correspondiente declaración responsable el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 140 y 159.4 de la LCSP 9/17 haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 159.4.f) de la LCSP, tras dicho acto público, en la misma sesión, previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, la mesa procederá a evaluar y clasificar las ofertas, así como realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación, salvo que por el número de ofertas presentadas o por la complejidad de las mismas o de los criterios de valoración aplicables, la Mesa considerara procedente posponer dicha clasificación a un momento posterior, tras solicitar, en su caso, cuantos informes resulten oportunos.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

### **17. CRITERIOS DE VALORACIÓN.**



Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a varios criterios de adjudicación cuya valoración es automática, en base a la mejor relación calidad-precio de entre las ofertadas. La puntuación obtenida por cada licitador se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Licitador (i)} = \text{Ai} + \text{Bi} + \text{Ci}$$

Donde:

**Ai** = Puntuación obtenida por el concepto CANON DE ARRENDAMIENTO

**Bi** = Puntuación obtenida por el concepto IMPORTE IMPRESIONES B/N

**Ci** = Puntuación obtenida por el concepto IMPORTE IMPRESIONES COLOR

Su resultado será de hasta 100 puntos, que se desglosan en los siguientes conceptos:

### **1. Oferta económica CANON ARRENDAMIENTO** (Arrendamiento equipos y 2 Escaners documentales) (Hasta 75 puntos)

El licitador presentará su mejor oferta a la baja sobre el precio máximo de la suma de arrendamiento de equipos y 2 escaners documentales indicado en el apartado de este Pliego, para el total de los cuatro años. Se otorgará la máxima puntuación al licitador que presente el menor canon de arrendamiento. Las restantes se valorarán de forma proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Ai} = 75 \times (\text{Gm} - \text{Gi}) / (\text{Gm} - \text{G1})$$

Donde:

**Gm** = Presupuesto de licitación para este concepto

**Gi** = Oferta económica propuesta por el licitante "i" para este concepto

**G1** = Menor oferta económica seleccionada de entre todas las plicas por este concepto

Si el resultado del valor Ai es negativo, se considerará como valor CERO PUNTOS (0 PUNTOS) en este concepto.

### **2. Oferta económica IMPORTE IMPRESIONES B/N** (Hasta 5 puntos)

El licitador presentará su mejor oferta a la baja sobre el valor máximo del importe de impresiones en B/N indicado en el apartado de este Pliego, para el total de los cuatro años. Para homogeneizar las ofertas los licitadores tomarán como dato de cálculo un volumen anual de 166.000 impresiones en blanco y negro para cada uno de los cuatro años. Se otorgará la máxima puntuación al licitador que presente el menor importe de impresiones en B/N. Las restantes se valorarán de forma proporcional de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Bi} = 5 \times (\text{Nm} - \text{Ni}) / (\text{Nm} - \text{N1})$$

Donde:

**Nm** = Presupuesto de licitación para este concepto

**Ni** = Oferta económica propuesta por el licitante "i" para este concepto

**N1** = Menor oferta económica seleccionada de entre todas las plicas por este concepto

Si el resultado del valor Bi es negativo, se considerará como valor CERO PUNTOS (0 PUNTOS) en este concepto.

### **3. Oferta económica IMPORTE IMPRESIONES COLOR** (Hasta 20 puntos)

El licitador presentará su mejor oferta a la baja sobre el valor máximo del importe de impresiones color indicado en el apartado de este Pliego, para el total de



los cuatro años. Para homogeneizar las ofertas los licitadores tomarán como dato de cálculo un volumen anual de 78.000 impresiones en color para cada uno de los cuatro años. Se otorgará la máxima puntuación al licitador que presente el menor importe de impresiones en color. Las restantes se valorarán de forma proporcional de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Ci} = 20 \times (\text{Lm} - \text{Li}) / (\text{Lm} - \text{L1})$$

Donde:

**Lm** = Presupuesto de licitación para este concepto

**Li** = Oferta económica propuesta por el licitante "i" para este concepto

**L1** = Menor oferta económica seleccionada de entre todas las plicas por este concepto

Si el resultado del valor Ci es negativo, se considerará como valor CERO PUNTOS (0 PUNTOS) en este concepto.

El número de impresiones reseñado para el cálculo de los importes económicos se ha fijado con carácter orientativo y en ningún caso presupone una garantía contractual del volumen de impresiones que se puedan realizar, siendo previsible una importante reducción del mismo como consecuencia de la progresiva implantación de la administración electrónica en esta administración local.

## **18. PROPUESTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.**

De conformidad con los criterios establecidos en la cláusula anterior, la Mesa de Contratación elevará la correspondiente propuesta de clasificación por orden decreciente al órgano de contratación.

La Mesa de Contratación podrá solicitar en cualquier momento de sus actuaciones los informes técnicos que considere necesarios y tengan relación con el

## **IX. ADJUDICACIÓN.**

### **19. CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

Sobre la propuesta de clasificación, el órgano de contratación procederá a la clasificación de las propuestas presentadas por orden decreciente y requerirá al licitador que ha presentado la oferta más ventajosa la documentación a que se refiere la cláusula siguiente.

### **20. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.



## **21. GARANTÍA.**

El licitador que haya presentado la mejor oferta estará obligado a constituir a favor del Ayuntamiento de Almenara una garantía por valor igual al 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en la LCSP. La constitución, reposición, reajuste, devolución y cancelación de la garantía se registrará por lo dispuesto en la LCSP.

## **22. ADJUDICACIÓN.**

El órgano de contratación procederá a la adjudicación del contrato dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a que se refieren las cláusulas anteriores.

La adjudicación se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante.

## **X. FORMALIZACIÓN Y NATURALEZA DEL CONTRATO**

### **23. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el art. 151 de la LCSP.

La formalización del contrato se publicará en la forma prevista en el art. 154 de la LCSP.

### **24. NATURALEZA Y CONTENIDO DEL CONTRATO.**

El contrato tiene carácter administrativo y formarán parte del mismo el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y las propuestas técnica y económica.

## **XI. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **25. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en la LCSP.

El contrato se ejecutará con sujeción a las estipulaciones del mismo y a las cláusulas contenidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

El plazo máximo para la implantación de los equipos ofertados por el adjudicatario en las dependencias municipales determinadas en este pliego será de QUINCE DÍAS NATURALES (15 DÍAS) a partir de la firma del contrato, conforme a las instrucciones recibidas del responsable del contrato, al objeto de cumplir con los plazos y exigencias del mismo.

Una vez entregado de todo el equipamiento que forme parte de la oferta, deberá ser instalado y puesto en uso en un plazo adicional máximo de otros QUINCE DÍAS NATURALES (15 DÍAS), reservándose el Ayuntamiento de Almenara el derecho de ampliar dichos plazos por cuestiones técnicas o de servicio.

Será por cuenta del adjudicatario:



- Transporte e instalación de cada uno de los dispositivos en el lugar de ubicación determinado, incluyendo cableados, conectores, etc.
- Instalación (hardware, software, drivers, etc.) de todos los dispositivos y puestos de trabajo que hagan uso de los mismos.
- Instalación y configuración del software de gestión y control.
- Formación básica de uso, bien de forma global o bien de forma individualizada a medida que se realice el despliegue de los dispositivos.
- El suministro de un software de gestión de impresiones tal y como se detalla en el apartado posterior específico.
- Las medidas de protección medioambiental y de seguridad que sean necesarias.

Cualquier incumplimiento de estos plazos deberá ser suficientemente razonado y acreditado notificándolo por escrito, pudiendo ser causa de penalidades, si así se estima conveniente por el Ayuntamiento de Almenara.

A la puesta en uso de los equipos, se firmará un ACTA de recepción por las partes implicadas, el adjudicatario y el responsable municipal del contrato, donde se indicará expresamente todo el equipo instalado, la ubicación y cualquier observación que procediera. Antes de la firma del ACTA de recepción, las partes comprobarán que los equipos son los idóneos y que funcionan correctamente de acuerdo con las exigencias indicadas en este pliego.

Si los bienes no se hallasen en estado de ser recibidos se hará constar así en el ACTA de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

El mismo día de la puesta en funcionamiento de los equipos, se entregará a cada responsable de departamento las hojas técnicas con las características e instrucciones de uso de los equipos y se les instruirá en su manejo.

Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su puesta en uso al Ayuntamiento de Almenara.

Las relaciones con la empresa contratista se llevarán a cabo a través de un representante nombrado por la misma con plena disponibilidad horaria.

El contratista vendrá obligado a seguir prestando el servicio y mantener las condiciones del contrato cuando éste se hubiese denunciado por cualquier causa o hubiese expirado naturalmente por el transcurso del plazo de duración, hasta que vaya a iniciarse la nueva prestación de los servicios por la empresa que resultase nueva adjudicataria, con sujeción a los límites de la LCSP.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será la Oficina Técnica Municipal.

## **26. PROTECCIÓN DE DATOS Y CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.**

El contratista quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## **27. SUBCONTRATACIÓN.**

No se permite.

## **28. FACTURACIÓN Y PAGO DEL PRECIO.**



El pago del precio se abonará por meses naturales vencidos, y previa facturación conforme los servicios efectivamente prestados.

El contratista incluirá en la factura el resumen de cada uno de los conceptos relativos a los servicios prestados.

El contratista emitirá una única factura mensual que contendrá los siguientes datos:

-Importe mensual correspondiente al arrendamiento y servicios conexos de los equipos efectivamente instalados y operativos durante el período facturado, con desglose por equipos.

-Importe total del mantenimiento correspondiente al número de impresiones/copias efectivamente realizadas durante el período facturado. Se desglosará el número de impresiones de cada equipo, en blanco y negro y en color.

### **29. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Serán causas de resolución del contrato las estipuladas en la LCSP. Asimismo, podrán ser causa de resolución:

-La ejecución defectuosa del contrato; lo que comprende expresamente aspectos tales como el retraso injustificado en la ejecución de alguna o de la totalidad de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de alguna de las prestaciones contratadas o el incumplimiento de los plazos de entrega de equipos y/o consumibles.

### **30. PRERROGATIVAS, JURISDICCIÓN Y FUERO.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razón de interés público y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, todo ello de conformidad con la LCSP.

Los acuerdos del órgano de contratación ponen fin a la vía administrativa y son inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos podrá interponerse, alternativamente, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes; o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, en los términos previstos en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Almenara en la fecha que figura al margen del documento.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**





## ANEXO I

### DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE “A”

D<sup>o</sup>/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, n.º \_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación “Contrato de arrendamiento sin opción de compra, del suministro y mantenimiento integral de equipos reprográficos-multifunción (copiadoras/impresoras/escáner), para distintas dependencias del Ayuntamiento de Almenara”, expediente 1002/2020.

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del suministro del “Contrato de arrendamiento sin opción de compra, del suministro y mantenimiento integral de equipos reprográficos-multifunción (copiadoras/impresoras/escáner), para distintas dependencias del Ayuntamiento de Almenara”.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de suministros, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación. θ Que, en su caso, cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete 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. [Solo en caso de empresas extranjeras].
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es [jgazquez@almenara.es](mailto:jgazquez@almenara.es)

**TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de



que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Fdo. \_\_\_\_\_.

## ANEXO II

### OFERTA ECONÓMICA SOBRE "A"

D./Dña. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación "Contrato de arrendamiento sin opción de compra, del suministro y mantenimiento integral de equipos reprográficos-multifunción (copiadoras/impresoras/escáner), para distintas dependencias del Ayuntamiento de Almenara", expediente 1002/2020, se compromete a cumplir el contrato de arrendamiento y mantenimiento de equipos reprográficos-multifunción para el Ayuntamiento de Almenara, de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas Particulares, por los precios que se desglosan a continuación:

#### I. ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS Y SERVICIOS CONEXOS

IMPORTE ANUAL, sin IVA	IVA 21%	TOTAL

IMPORTE TOTAL (48 MESES), sin IVA	IVA 21%	TOTAL

#### II. PRECIO IMPRESIONES

TOTAL B/N, sin IVA	IVA APLICABLE	Precio total impresiones B/N IVA incluido

- Para determinar el valor se tomará como dato el cálculo un volumen anual de 166.000 copias/año en blanco y negro.

TOTAL COLOR, sin IVA	IVA APLICABLE	Precio total impresiones COLOR IVA incluido

- Para determinar el valor se tomará como dato de cálculo un volumen anual de 78.000 copias/año en color.



En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.  
Fdo. \_\_\_\_\_.

**ANEXO III**  
**COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS**  
*(a presentar en el sobre "A", en su caso)*

D/D<sup>a</sup>.....  
(nombre y apellidos), con DNI ....., con domicilio a efectos de notificaciones en (calle/plaza).....  
..... número....., población.....,  
CP....., teléfono....., fax....., en nombre propio o en representación de la persona física/jurídica .....  
.....con NIF ..... y con domicilio en (calle/plaza).....  
.....número ..... población.....,  
CP..... y teléfono....., en calidad de .....

Y  
D/D<sup>a</sup>.....  
(nombre y apellidos), con DNI ....., con domicilio a efectos de notificaciones en (calle/plaza).....  
..... número....., población.....,  
CP....., teléfono....., fax....., en nombre propio o en representación de la persona física/jurídica .....  
.....con NIF ..... y con domicilio en (calle/plaza).....  
.....número ..... población.....,  
CP..... y teléfono....., en calidad de .....

Al objeto de participar en el procedimiento de licitación para el procedimiento de "Contrato de arrendamiento sin opción de compra, del suministro y mantenimiento integral de equipos reprográficos-multifunción (copiadoras/impresoras/escáner), para distintas dependencias del Ayuntamiento de Almenara", expediente 1002/2020, manifiestan lo siguiente:

- Su voluntad de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE) comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatarios del contrato cuyo objeto es el servicio de ....., a formalizar la constitución de dicha UTE en escritura pública.

- Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje):  
.....  
.....

- Que, a los efectos mencionados, designan como representante único de dicha Unión Temporal de Empresas a D./Dña. ...., con DNI N<sup>o</sup>.....

- Que igualmente designan como domicilio único y válido para las notificaciones que les curse la administración el siguiente:

C/ ..... No ..... piso/puerta .....  
Código postal ..... Localidad.....



....., ..... de ..... de .....

*(Lugar, fecha, firma y sello de los representantes legales de todos los integrantes de la UTE)*

Fdo .....

Fdo .....

Fdo.....

