



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

## FORMALIZACION DEL CONTRATO

En Ciudad Real, a veintinueve de Junio de dos mil veintiuno, intervienen de una parte la Excmo. Sra. D<sup>a</sup>. EVA MARIA MASIAS AVIS, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en representación legal del mismo, y de otra D. MARCOS MARTÍN SÁNCHEZ, mayor de edad, con D.N.I. 3.851.509K, en representación de INFORCOPY SISTEMAS, S.L., con CIF B45344645, habiendo acreditado la capacidad de la citada entidad mediante DEUC, y aportando Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas del Sector Público, cuyas circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación, con domicilio social en Toledo, c/ Dinamarca, 4, local 6, y, D. JULIAN GÓMEZ-LOBO YANGÜAS, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del mencionado Ayuntamiento, y exponen:

### PRIMERO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 10 de Febrero de 2020, se aprobó la necesidad e inicio de este contrato. Por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 22 de Marzo de 2021, se autorizó la celebración del contrato y se aprobó el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que ha de regir sobre la contratación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para el **SUMINISTRO DE SOFTWARE DE GESTION QUE PERMITA LA IMPRESIÓN CENTRALIZADA MEDIANTE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO CON EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) Y CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE LAS MAQUINAS NO FINANCIADO CON FONDOS FEDER,**”, cuya copia literal se une a este contrato. En el mismo acto se aprobó el compromiso de gasto por importe de

- 47.355,37 € más IVA (9.944,55 €), para el suministro del software.
- 156.040 € más IVA (32.768,40 €), para el mantenimiento de las máquinas impresoras por el plazo de duración (4 años)

mediante informe de intervención de 25 de Febrero de 2.021.

Este proyecto está cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020.



## SEGUNDO

Que por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 10 de mayo de 2.021, se acordó requerir a INFORCOPY SISTEMAS, S.L., para que presentara la documentación requerida, al ser la primera empresa en el orden de clasificación, cuya copia literal se une a este contrato, que se satisfará conforme al régimen de pagos establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

## TERCERO

Que según cartas de pago de fecha 13 de Mayo de 2021, INFORCOPY SISTEMAS, S.L., ha ingresado en la Caja Municipal la cantidad de nueve mil doscientos sesenta euros con cuarenta euros (9.260,40 €), constituyendo la garantía definitiva como adjudicatario del contrato, cuya copia se une a este contrato, y presentando el resto de documentación requerida.

## CUARTO

Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 14 de Junio de 2.021, se adjudicó el contrato de referencia a **INFORCOPY SISTEMAS, S.L.**, por importe de

Suministro software: 43.200 € + IVA (9.072 €)

Copia en negro: 0,0079 € + IVA (0,00166 €)

Copia en color contador 1: 0,0230 € + IVA ( 0,00483 €)

Copia en color contador 2: 0,0420 € + IVA (0,00882 €)

Copia en color contador 3: 0,0790 € + IVA (0,01659 €)

Soporte on line: si

Jornadas de formación: 4

Mejoras: si

Oficina-almacén: si

cuya copia se une a este contrato.

En su caso mejoras válidamente propuestas por el adjudicatario en su oferta y aceptadas por la administración: las reflejadas en su oferta.

Constan en la documentación anexa los siguientes extremos:

- Plazo de duración y plazo de garantía.
- Régimen de penalidades por demora.



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

Definición de las prestaciones a ejecutar por el contratista que constituyen el objeto del contrato con especial indicación de sus características y en su caso, referencia concreta a las prescripciones técnicas que han de constituir la prestación del servicio.

## QUINTO

### Cláusula de otorgamiento

D<sup>a</sup>. EVA MARIA MASIAS AVIS, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en representación del mismo, y D. MARCOS MARTIN SÁNCHEZ, en repr. de INFORCOPY SISTEMAS, S.L., se obligan al cumplimiento del contrato mencionado, conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Cláusulas Técnicas, que se transcribe en el antecedente primero, y en virtud del acuerdo de adjudicación que figura en el antecedente cuarto. Asimismo el contratista muestra su conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares, las prescripciones técnicas, y demás documentación de carácter contractual, y ambas partes manifiestan su expresa sumisión a la Ley de Contratos del Sector Público.

D. MARCOS MATÍN SÁNCHEZ, en repr. de INFORCOY SISTEMAS S.L. se compromete a llevar a cabo la ejecución de este contrato sobre **SUMINISTRO DE SOFTWARE DE GESTION QUE PERMITA LA IMPRESIÓN CENTRALIZADA MEDIANTE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO CON EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) Y CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE LAS MAQUINAS NO FINANCIADO CON FONDOS FEDER.**

La entidad adjudicataria estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el apartado 2.2. del Anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

Firman ambas partes en prueba y testimonio de conformidad, de lo cual, doy fe.

LA ALCALDESA

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO J.G.L.

EL CONTRATISTA

05667922  
D EVA  
MARIA  
MASIAS (R:  
P1303400  
D)

Firmado  
digitalmente por  
05667922D EVA  
MARIA MASIAS  
(R: P1303400D)  
Fecha:  
2021.07.21  
09:47:24 +02'00'

GOMEZ-LOBO  
YANGUAS  
JULIAN -  
06223585S

Firmado digitalmente  
por GOMEZ-LOBO  
YANGUAS JULIAN -  
06223585S  
Fecha: 2021.07.22  
08:46:33 +02'00'

03851509  
K MARCOS  
MARTIN  
(R:  
B4534464  
5)

Firmado  
digitalmente  
por 03851509K  
MARCOS  
MARTIN (R:  
B45344645)  
Fecha:  
2021.07.07  
11:02:25 +02'00'

FEDER  
Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

*Una manera de hacer Europa*



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**Dº. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL – SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

**CERTIFICO:** Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **10 de febrero de 2020**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

**14.- PROPUESTA INFORMATICA. APROBACIÓN DE INICIO DEL EXPEDIENTE, JUSTIFICACIÓN Y NECESIDAD DE CELEBRAR CONTRATO MIXTO CONSISTENTE EN: CONTRATO DE SUMINISTRO DE SOFTWARE DE GESTIÓN QUE PERMITA LA IMPRESIÓN CENTRALIZADA**

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2020/1973**

**Cargo que presenta la propuesta: CONCEJALA DE ADMINISTRACION ELECTRÓNICA**

**ASUNTO:** Adopción de acuerdo sobre aprobación de inicio del expediente, justificación y necesidad de celebrar contrato mixto consistente en: Contrato de suministro de software de gestión que permita la impresión centralizada mediante identificación del usuario de los trabajos ejecutados en el desarrollo de la actividad del Ayuntamiento de Ciudad Real (incluido el cambio de impresoras que no sean compatibles con el citado programa, a coste 0), y el contrato de servicios por el mantenimiento de las máquinas (mantenimiento de piezas originales y toner original), incluido en el precio de copias impresas. El contrato de suministro de software está cofinanciado el 80% por el FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).

Visto el Informe Técnico del Jefe de Sección, cuyo tenor literal es el siguiente:

*“La Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de “Ciudad Real-2022 ECO INTEGRADOR” (en adelante EDUSI Ciudad Real), fue aprobada mediante Resolución de 29 de septiembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se conceden*

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ayudas de la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre. Esta Resolución fue publicada en el BOE nº 239 de 3 de octubre de 2016.

El Fondo Europeo de Desarrollo Regional cofinancia la presente acción, contribuyendo a las prioridades de la Unión Europea en materia de cohesión económica, social y territorial, mediante inversiones estratégicas que redundan en el crecimiento económico de Ciudad Real. La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible a través de la Línea de Actuación LA1. "TARJETA DE FIDELIZACIÓN CIUDADANA Y ADMINISTRACION ELECTRONICA", del Objetivo Específico OE 233. "Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities", del Objetivo Temático OT 2 , en un porcentaje máximo del 80% sobre los costes totales de la misma.

En este contexto, la Concejalía de Administración electrónica actuando como Unidad Ejecutora encargada de la implementación de EDUSI Ciudad Real, y en relación con la justificación de necesidad para llevar a cabo la contratación de suministro de SOFTWARE DE GESTIÓN QUE PERMITA LA IMPRESIÓN CENTRALIZADA MEDIANTE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL , dando cumplimiento a los . Art. 22 y 109.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre TRLCSP, el Técnico que suscribe,

**INFORMA: JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE SOFTWARE.**

Actualmente en el Ayuntamiento de Ciudad Real, la impresión de todos los trabajos se realiza en 55 Dispositivos Multifunción compartidos (Fotocopiadoras-Impresoras) y aproximadamente 120 impresoras locales.

La propuesta de adquisición de este software para 65 dispositivos y todas las impresoras locales, se hace con el objetivo de mejorar en los siguiente puntos:

**1- Confidencialidad en la impresión:**

Al utilizar dispositivos de impresión compartidos por varios usuarios, la impresión se hace automáticamente, y nos encontramos que en la bandeja del dispositivo hay trabajos de varios usuarios que se dejan en la misma hasta que van a recogerlos. El objetivo de este software es para que con independencia de los trabajos enviados a imprimir, la impresión de los mismos no se hará efectiva hasta que el usuario responsable

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

introduzca su PIN en el teclado del Dispositivo. Por lo detallado anteriormente se está consiguiendo la confidencialidad de los trabajos enviados a imprimir, hasta que no vaya el usuario y ponga su PIN los listados no se harán.

**2.- Ahorro en dispositivos de Impresión:**

Al no tener instalado un software de estas características, en los edificios municipales con una distribución compleja y debido al punto anterior "confidencialidad en la impresión", en muchos despachos se tienen instaladas impresoras locales, y así evitar que se imprima en el dispositivo centralizado y compartido para que un documento confidencial no esté en la bandeja de la impresora hasta que se vaya a recoger. Con este software las impresoras locales se podrán desinstalar ya que la confidencialidad está garantizada, y el documento en la impresora centralizada no se hará, hasta que el usuario responsable vaya ponga el PIN.

**3.- Optimización y ahorro en material de impresión:**

Por lo detallado en los puntos anteriores, con la adquisición de este software el ahorro se llevará a cabo a través de optimizar los dispositivos de impresión, ya que se podrán desinstalar todas aquellas impresoras locales que existen por lo expuesto anteriormente, y también existirá ahorro en cuanto a la propia impresión, en la situación actual hay muchos trabajos que se envían a los dispositivos sin querer o por error, y como la impresión es directa, cuando vas a la bandeja del dispositivo encuentras listados que nadie recoge, con este software no ocurrirá eso ya que si por error envías un trabajo para imprimir tendrás que acercarte al dispositivo para introducir el PIN correspondiente.

4.- Con este software se manejarán unos datos reales de las impresiones realizadas de todos los dispositivos y las impresiones de cada usuario.

**5.- El adjudicatario se debe comprometer a que el software suministrado tiene que ser compatible con todas las máquinas (65 licencias de máquinas multifunción), aquellas máquinas que no lo sean, se tendrán que cambiar por otras con última tecnología y compatibles con el citado programa a coste cero (al final este Ayuntamiento podrá contar con 65 máquinas totalmente equipadas), además todas las máquinas deberán tener una garantía mínima de 4 años, y por la cantidad de impresión que hacemos en color, hay que tener en cuenta que muchas de las copias en color solamente imprimen el escudo o ciertas frases, estas impresoras multifunción (tanto las que sean compatibles como las nuevas que sustituyan a las no compatibles), deberán tener un triple contador de color:**

- Contador 1, del 0% al 1%.
- Contador 2, del 1,1% al 5%.
- Contador 3, más del 5,1%.

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

*En la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado, se incluye el Objetivo Temático 2 (OT2) y su línea de actuación 1 (LA1) "Tarjeta de fidelización ciudadana y administración electrónica". Esta actuación aglutina operaciones orientadas a mejorar la calidad del servicio que el Ayuntamiento de Ciudad Real presta a sus ciudadanos y fomentar el uso de la administración electrónica, simplificando los trámites administrativos para que sean personalizables, proactivos, accesibles desde diferentes plataformas y adaptadas a las necesidades de los usuarios; incluyendo entre sus objetivos el aumento del número de trámites de administración electrónica realizados al año, así como del número procedimientos de administración electrónica disponibles al público, mejorando con ello la satisfacción de los ciudadanos con respecto a los servicios municipales.*

**INFORMA: JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL CONTRATO DE SERVICIOS POR MANTENIMIENTO DE LAS IMPRESORAS (MANTENIMIENTO Y TONER), PRECIO POR COPIA.**

*Al Adquirir el citado software específico y exigir en el pliego que el adjudicatario tiene que cambiar aquellas impresoras que no sean compatibles con el programa que suministre, nos encontramos en la necesidad de hacer este contrato de mantenimiento ya que las máquinas que se instalen en este Ayuntamiento, las tendrá que mantener el adjudicatario del contrato, por tanto, se asocia a este contrato de suministro el contrato de servicio de mantenimiento de todas las impresoras que tendrá este Ayuntamiento instaladas, el citado mantenimiento estará incluido en el precio por impresión de copia.*

*De no ser así, nos encontraríamos en una situación en la que obligamos a cambiar máquinas y no tendríamos mantenimiento de las mismas y tampoco se tendría el precio de la copia impresa.*

*Por lo detallado anteriormente, este contrato regulará el mantenimiento de todas las máquinas de impresión y basado en los históricos que este Ayuntamiento tiene, se hará por copia impresa, en el citado precio estará todo incluido (mantenimiento, cambio de piezas originales, y cambio de toner original).*

*El adjudicatario se debe comprometer a que las 55 impresoras multifunción que actualmente tiene este Ayuntamiento más las 10 máquinas restantes hasta llegar a las 65 que se exigen, tanto a nivel de licencias de software como de máquinas, tendrán que ser compatibles con el citado programa a coste 0 y deberán tener una garantía de 4 años, respecto a las impresoras locales, a medida que se vayan averiando o no tengan toner se irán desinstalando.*

*Las máquinas que sustituyan a las no compatibles así como las 10 que faltan hasta llegar a las 65, deberán ser modelos que impriman entre 30 y 35 páginas por minuto y escanear mínimo 100 páginas por minuto.*

*Estas máquinas deberán soportar formato A3 y A4.*

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

*En el precio por copia de impresión estará incluido todo el mantenimiento de las impresoras para que su funcionamiento sea el óptimo, todas las reparaciones se harán con piezas originales de la marca, así como el toner que se cambie deberá ser original.*

*El escaneo de documentos no contará como página, por tanto se considera que las páginas escaneadas es coste 0.*

*Motivado por los equipos, tiempos de respuestas, y que deberán estar siempre operativos, se valorará que la adjudicataria cuente en la ciudad con una oficina-almacén con técnicos acreditados, equipos y todo material necesario para responder a las incidencias que se produzcan.*

**PREVISIÓN PRESUPUESTARIA.**

*- La duración del presente contrato, será de cuatro años, por lo que el presupuesto total de estos 4 años será de:*

*- Por las adquisición del software ... 47.355,37€, sin I.V.A., el importe del I.V.A., (21%), de 9.944,55€, haciendo un total de 57.300,00€.*

*- Por el Mantenimiento de las máquinas instaladas en este Ayuntamiento "que incluirá todas las reparaciones (piezas originales de la marca y toner original)", la estimación en base a los históricos que este Ayuntamiento maneja será la siguiente:*

*- Número de copias en negro aproximadamente en un año ... 1.380.000,00 y el precio que se establece para este tipo de copia es de 0,0095€ = 1.380.000,00 \* 0.0095 = 13.110,00€.*

*- Número de copias en color aproximadamente en un año y desglosado por los 3 contadores que se exigen en todas máquinas instaladas, el coste es el siguiente:*

*- Contador número 1 en color ..... copias 200.000,00 \* 0,0245€ = 4.900,00€.*

*- Contador número 2 en color ..... copias 200.000,00 \* 0,0455€ = 9.100,00€.*

*- Contador número 3 en color ..... copias 140.000,00 \* 0,0850€ = 11.900,00€.*

*Total coste impresión anual sin I.VA., en negro y en color ..... 39.010,00€*

*Total coste impresión para los 4 años ..... 156.040,00€*

*El total del presupuesto por los cuatro años será de:*

*- Por adquisición de software ..... 47.355,37€ sin I.V.A.*

*- Por mantenimiento de las máquinas ..... 156.040,00€ sin I.V.A.*

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**Total SIN I.V.A. .... 203.395,37€ sin I.V.A.**

– **El importe total para los 4 años I.V.A. Incluido será de 203.395,37€ más el 21% (42.713,03 €) = 246.108,40 €.**

– El contrato de suministro de software se tiene previsto cofinanciar por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en un 80% (57.300,00 \* 80% = 45.840,00€, y el 20% restante con fondos propios de la entidad (11.460,00€).

Según la descripción del presupuesto municipal, correspondería aplicar el suministro del software de gestión de impresión a la partida número 9272.62609, nombre EDUSI: Nuevas Tecnologías. Tarjeta de Fidelización Ciudadana y Administración Electrónica.

Respecto al mantenimiento de las impresoras (mantenimiento piezas originales y toner original), correspondería aplicar al programa genérico 22002 denominado "Consumibles Informáticos), y sus correspondientes Programas asociados a cada Servicio Municipal.

**PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.**

Será objeto de elaboración el correspondiente pliego de prescripciones técnicas por parte de la Sección de Informática una vez aprobado el inicio del expediente.

Este contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios, en aplicación del artículo 150 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal".

Para dar cumplimiento a lo indicado anteriormente, por el Jefe de Sección Informática se ha formulado informe dirigido a esta Concejalía, previa petición al respecto, y teniendo en cuenta todas las consideraciones anteriores y el informe Técnico elaborado por el mismo, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción de los siguientes acuerdos:

**Primero.-** Aprobar la justificación de la necesidad y conveniencia de llevar a efecto este contrato mixto de suministro de software y servicio de mantenimiento de máquinas multifunción.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**Segundo.-** Aprobar el inicio del expediente de contratación.

**Tercero.-** Dar cuenta de los acuerdos adoptados a la Concejalía de Administración electrónica, Sección de Informática, Servicio de Contratación y al Servicio de Intervención para que produzcan los efectos necesarios para la gestión de los acuerdos y la iniciación de la tramitación que proceda.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

**PRIMERO.-** Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

**SEGUNDO.-** Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº

LA PRESIDENCIA,



Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 11/02/2020

Firmado por ALCALDESA DE CIUDAD REAL MARIA DEL PILAR ZAMORA BASTANTE el 11/02/2020

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**ASUNTO.- EMISION DE CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE CREDITO EN RELACION CON EL EXPEDIENTE DE CONTRATACION QUE SE TRAMITA REFERIDO A LA ADQUISICION DE SOFTWARE DE GESTION PARA IMPRESIÓN CENTRALIZADA Y CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE MAQUINAS COPIAS DE IMPRESIÓN , DENTRO DEL PROGRAMA EDUSI: NUEVAS TECNOLOGIAS TARJETAS FIDELIZACION Y ADMINISTRACION ELECTRONICA.**

Con fecha 22/02/2021, por el servicio de Contratacion administrativa se ha presentado a esta Intervencion solicitud de existencia de crédito en relación con el asunto arriba indicado.

A los debidos efectos y de conformidad con lo establecido en el art. 116.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el artículo 214 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de Haciendas Locales y el art. 32.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del Texto Refundido de la citada Ley, en materia de presupuestos; artículo que establece que corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito al Interventor, tengo a bien emitir el siguiente

#### CERTIFICADO

Que en el Presupuesto de 2021, dentro del Estado de Gastos, se recoge la aplicación presupuestaria con código **9271.62609** “**EDUSI: NUEVAS TECNOLOGIAS:TARJETAS FIDELIZACION**”, que presenta un saldo de crédito disponible, de créditos incorporados en el Presupuesto 2021, a fecha del presente certificado, por un importe total de 311.941,26 euros, que resulta ser suficiente, para dar cobertura al gasto consistente “ADQUISICION DE SOFTWARE DE GESTION PARA IMPRESIÓN CENTRALIZADA”, cuyo importe asciende a 57.300,00 euros, IVA incluido

De igual forma, en el Presupuesto 2021 se recoge la clasificación económica **22002** “**MATERIAL INFORMATICO NO INVENTARIABLE**”, que contiene cada una de las aplicaciones presupuestarias dentro del Capitulo II, con el programa de gasto correspondiente a cada uno de los servicios municipales, que cuenta con el saldo de crédito disponible para el CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE MAQUINAS,



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CONTROL DE IMPRESIÓN DE COPIAS, de una duración de de cuatro años ,  
cuyo importe asciende a 188.108,40 euros

Ciudad Real, 25 de febrero de 2021  
**LA INTERVENTORA ACCIDENTAL,**

Firmado por SAENZ MATEO MARIA DEL  
CARMEN - 03087837H el día  
25/02/2021 con un certificado  
emitido por AC FNMT Usuarios



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

**PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO MIXTO CONSISTENTE EN: CONTRATO DE SUMINISTRO DE SOFTWARE DE GESTIÓN QUE PERMITA LA IMPRESIÓN CENTRALIZADA MEDIANTE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL (INCLUIDO EL CAMBIO DE IMPRESORAS QUE NO SEAN COMPATIBLES CON EL CITADO PROGRAMA, A COSTE 0), Y EL CONTRATO DE SERVICIOS POR EL MANTENIMIENTO DE LAS MÁQUINAS (MANTENIMIENTO DE PIEZAS ORIGINALES Y TONER ORIGINAL), INCLUIDO EN EL PRECIO DE COPIAS IMPRESAS, el contrato de suministro de software está cofinanciado el 80% por el FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).**

El Fondo Europeo de Desarrollo Regional cofinancia la presente acción, contribuyendo a las prioridades de la Unión Europea en materia de cohesión económica, social y territorial, mediante inversiones estratégicas que redundan en el crecimiento económico de Ciudad Real.

La presente acción “Contrato de suministro de software de gestión”, será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible a través de la Línea de Actuación LA1. “**TARJETA DE FIDELIZACIÓN CIUDADANA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA**”, del Objetivo Específico OE 233. “**Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities**”, del Objetivo Temático OT 2, en un porcentaje máximo del 80% sobre los costes totales del contrato de suministro de software.

#### **PRIMERA.- NECESIDAD Y OBJETO DEL CONTRATO.**

##### **- CONTRATO DE SUMINISTRO DE SOFTWARE.**

Es objeto del presente contrato el suministro de Software para la gestión que permita la impresión centralizada mediante identificación del usuario de los trabajos ejecutados en el desarrollo de la actividad del Ayuntamiento de Ciudad Real.

La necesidad del mismo viene determinada por los siguientes motivos:

-Actualmente en el Ayuntamiento de Ciudad Real, la impresión de todos los trabajos se realizan en 55 dispositivos multifunción compartidos (fotocopiadoras-impresoras) y, aproximadamente 120 impresoras locales.

**- Este contrato es para la adquisición de licencias para 65 dispositivos y todas las impresoras locales, se hace con el objetivo de mejorar en los siguientes puntos:**

1- Confidencialidad en la impresión:

Al utilizar dispositivos de impresión compartidos por varios usuarios, la impresión se hace automáticamente, y nos encontramos que en la bandeja del dispositivo hay trabajos de varios usuarios que se dejan en la misma hasta que van a recogerlos. El objetivo de este

1



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

software es para que con independencia de los trabajos enviados a imprimir, la impresión de los mismos no se hará efectiva hasta que el usuario responsable introduzca su PIN en el teclado del Dispositivo. Por lo detallado anteriormente se está consiguiendo la confidencialidad de los trabajos enviados a imprimir, hasta que no vaya el usuario y ponga su PIN los listados no se harán.

## 2.- Ahorro en dispositivos de Impresión:

Al no tener instalado un software de estas características, en los edificio municipales con una distribución compleja y debido al punto anterior “confidencialidad en la impresión”, en muchos despachos se tienen instaladas impresoras locales, y así evitar que se imprima en el dispositivo centralizado-compartido para que un documento confidencial no esté en la bandeja de la impresora hasta que se vaya a recoger. Con este software las impresoras locales se podrán desinstalar ya que la confidencialidad está garantizada, y el documento en la impresora centralizada no se hará, hasta que el usuario responsable vaya ponga el PIN.

## 3.- Optimización y ahorro en material de impresión:

Por lo detallado en los puntos anteriores, con la adquisición de este software el ahorro se llevará a cabo a través de optimizar los dispositivos de impresión, ya que se podrán desinstalar todas aquellas impresoras locales que existen por lo expuesto anteriormente, y también existirá ahorro en cuanto a la propia impresión; en la situación actual hay muchos trabajos que se envían a los dispositivos sin querer o por error, y como la impresión es directa, cuando vas a la bandeja del dispositivo encuentras listados que nadie recoge, con este software no ocurrirá eso, ya que si por error envías un trabajo para imprimir tendrás que acercarte al dispositivo para introducir el PIN correspondiente.

4.- Con este software se manejarán unos datos reales de las impresiones realizadas de todos los dispositivos y las impresiones de cada usuario.

**5.- El adjudicatario se debe comprometer a que el software suministrado tiene que ser compatible con todas las máquinas (65 licencias de máquinas multifunción), aquellas máquinas que no lo sean, se tendrán que cambiar por otras con última tecnología y compatibles con el citado programa a coste cero (al final este Ayuntamiento podrá contar con 65 máquinas totalmente equipadas), además todas las máquinas deberán tener una garantía mínima de 4 años y por la cantidad de impresión que hacemos en color, hay que tener en cuenta que muchas de las copias en color solamente imprimen el escudo o ciertas frases, estas impresoras multifunción (tanto las que sean compatibles como las nuevas que sustituyan a las no compatibles), deberán tener un triple contador de color:**

- Contador 1, del 0% al 1%.
- Contador 2, del 1,1% al 5%.
- Contador 3, más del 5,1%.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

## **- CONTRATO DE SERVICIO POR MANTENIMIENTO DE LAS IMPRESORAS (MANTENIMIENTO Y TONER), PRECIO POR COPIA.**

Al Adquirir el citado software específico y exigir en el pliego que el adjudicatario tiene que cambiar aquellas impresoras que no sean compatibles con el programa que suministre, nos encontramos en la necesidad de hacer este contrato de mantenimiento ya que las máquinas que se instalen en este Ayuntamiento las tendrá que mantener el adjudicatario del contrato, por tanto, se asocia a este contrato de suministro, el contrato de servicio de mantenimiento de todas las impresoras que tendrá este Ayuntamiento instaladas, el citado mantenimiento estará incluido en el precio por impresión de copia.

De no ser así, nos encontraríamos en una situación en la que obligamos a cambiar máquinas y no tendríamos mantenimiento de las mismas y tampoco se tendría el precio de la copia impresa.

Por lo detallado anteriormente, este contrato regulará el mantenimiento de todas las máquinas de impresión y basado en los históricos que este Ayuntamiento tiene, se hará por copia impresa, en el citado precio estará todo incluido (mantenimiento, cambio de piezas originales, y cambio de toner original).

## **SEGUNDA.- REQUERIMIENTOS DEL SOFTWARE GESTOR DE IMPRESIÓN.**

La aplicación informática de gestión de impresión centralizada mediante identificación del usuario de los trabajos ejecutados en el desarrollo de la actividad del Ayuntamiento de Ciudad Real deberá contemplar como mínimo con las opciones que a continuación se detallan, con el objetivo de prestar las funcionalidades que se indican:

### **Especificaciones del Gestor de Impresión.**

- Licencia para 65 dispositivos (fotocopiadoras-multifunción) y sin límites para las impresoras locales.
- Las impresoras locales, se irán retirando a media que se vayan averiando, y se utilizarán las impresoras multifunción.
- Autenticación, gestión de usuarios ilimitados y hacer Trucking de impresión de ilimitados dispositivos (actualmente tenemos unos 480 usuarios en el Servidor de Dominio, y por necesidad se tendrá que autenticar aproximadamente unos 100 usuarios externos al dominio, policías que no son usuarios pero que tienen esa necesidad de fotocopiar, etc.).
- Solución multimarca e independiente de cualquier fabricante.
- El gestor se instalará en los servidores de este Ayuntamiento.
- En caso de que en un futuro haya que instalar en más de un servidor, la licencia multiserver tiene un coste único independientemente del número de servidores donde se tenga que instalar el software.

### **Opciones - Configuración.**

- El sistema debe permitir elegir si el conteo del número de páginas impresas se hace antes de enviarlo a la impresora o una vez que se ha impreso. Habilitar el post tracking (análisis

3



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

del número de páginas que se han impreso) permite asegurar que el sistema contabiliza sólo lo que se imprime. Si por ejemplo hay un atasco en la impresora/MFP y el trabajo no llega a imprimirse no tiene por qué contabilizarse. Esta opción es configurable y el administrador decide cuándo se contabilizan los trabajos en su sistema de impresión.

- El software gestionará entre otras cosas, de los niveles de consumibles y estado de contadores para el envío proactivo de los tóner necesarios. Extraer informes detallados de seguimiento que organizan, recogen y almacenan toda la información sobre la impresión en todos los dispositivos.

- Mediante un sistema de mensajería emergente ("pop ups") en el PC del usuario, se le informará de cualquier aspecto sobre su trabajo impreso: saldo restante en caso de que tenga cuotas/créditos de impresión, política/regla de impresión aplicada en caso de que el Ayuntamiento decida incorporar a su sistema la posibilidad de aplicar reglas/políticas de impresión por usuario, ...

- La solución permitirá la gestión y registro de trabajos impresos tanto en impresoras conectadas en red como en impresoras locales.

- El sistema debe proporcionar mensajes "pop-up" para el PC del usuario final en Windows, Linux y Mac sin coste adicional.

- El sistema deberá soportar sistemas de gestión de bases de datos SQL Express, SQL Server y Oracle.

- La solución será multimarca, independiente de cualquier fabricante y disponer de software embebido para la mayoría y principales fabricantes de equipos multifuncionales del mercado.

- La solución deberá incluir la posibilidad de asignar cuotas/créditos de impresión por usuario para que, una vez consumido el saldo el usuario ya no pueda imprimir o copiar.

- La solución deberá incluir la posibilidad de imputar costes de impresión a proyectos concretos .

- El sistema deberá incluir un portal web con acceso a toda la información e historial de impresión por usuario, con posibilidad de exportar informes en varios formatos, incluyendo PDF, CSV y HTML.

- El sistema debe incluir la posibilidad de imprimir desde cualquier dispositivo móvil de forma controlada y segura (IOS, ANDROID, WINDOWS, BLACKBERRY, CHROMEBOOKS). Permitir la impresión sin necesidad de instalar controladores.

- Los informes proporcionados por la solución de control y gestión de impresión, permitirá conocer el impacto ambiental de toda la actividad de impresión y copia, entre otras cosas, informando del impacto de CO2 de su trabajo antes de su impresión, del ahorro de árboles, ahorro energético, etc.

- Para los dispositivos gestionados bajo modo de impresión confidencial con retención, los trabajos impresos podrá quedar retenidos en el servidor de impresión hasta que el usuario se dirige a cualquier dispositivo compatible para liberarlo tras identificarse.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- El sistema podrá programarse para que los trabajos retenidos en el servidor se borren de manera automática en caso de que el usuario no lo recoja en un tiempo determinado y configurado por el administrador del sistema.

- Por otro lado, cuando el usuario se identifique para liberar su trabajo, en el propio equipo multifunción podrá decidir si, además de imprimirlo quiere retenerlo en la cola de impresión para tenerlo ahí disponible por si más adelante puede necesitar imprimirlo de nuevo. De este modo el usuario se evita tener que enviar el trabajo a imprimir varias veces. Si el trabajo ha sido retenido por el usuario, este permanece retenido y no se borra, aunque transcurra el tiempo estipulado por el administrador del sistema.

- Al hacer impresión retenida, cuando el usuario se identifique para liberar su trabajo, en el propio equipo multifunción podrá decidir si imprime una copia o varias. Es decir, el usuario envía una impresión y en la pantalla del equipo multifunción, cuando se identifique, decide el número de copias quiere imprimir.

- **La licencia de la solución de control y gestión de impresión, se instalará en los servidores de este Ayuntamiento, se instalará todo lo necesario para que la misma sea operativa, una vez adquirida pasa a ser propiedad del Ayuntamiento.**

#### **- FUNCIONALIDAD OCR.**

- **Obligatoriamente el sistema deberá incluir la funcionalidad de crear documentos capacidad de búsqueda de texto, en formato PDF y DOCX.**

#### **TERCERA.- MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE IMPRESIÓN.**

##### **El Mantenimiento de este software a coste 0 durante la vigencia de este contrato debe incluir.**

- Actualización a versiones superiores cercanas de la solución involucrada en el proyecto.

- Resolución de Bugs (errores de la solución) localizados en el cliente, a la mayor brevedad posible. La fecha de actualización vendrá determinada por el fabricante de la solución.

- El horario de atención telefónica estándar será de 9:00 a 18:00, interrumpidamente de lunes a viernes.

- El compromiso de respuesta deberá ser de 4 horas para todas aquellas incidencias que no sean por problemas del servidor municipal (incidencias propias del software), cuando el problema sea motivado por los servidores del Ayuntamiento el tiempo de respuesta será de 4 a 8 horas ( incidencias por cambios en la red, por modificaciones o error en los servidores).

- Las incidencias se registrarán en una herramienta de seguimiento y se proporcionará un número de incidencia. En dicha herramienta se reflejará el problema y pasos a seguir hasta la resolución de la misma, así como el tiempo en cada paso desde la llamada.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Soporte mediante conexiones en remoto. Al finalizar la instalación, antes del paso a explotación de la misma, dicha conexión deberá estar operativa.

#### **CUARTA.- MANTENIMIENTO DE LAS IMPRESORAS .**

- Como se ha detallado en los puntos anteriores, paralelamente al contrato de suministro de software, este contrato está conectado con el mantenimiento de las máquinas que el adjudicatario tenga que instalar y las que sean compatibles para que el software funcione correctamente en todas las impresoras que este Ayuntamiento.

- El adjudicatario se debe comprometer a que las 55 impresoras multifunción que actualmente tiene este Ayuntamiento más las 10 máquinas restantes hasta llegar a las 65 que se exigen en el presente pliego tanto a nivel de licencias de software como de máquinas, tendrán que ser compatibles con el citado programa, a coste 0 y deberán tener una garantía de 4 años, respecto a las impresoras locales a medida que se vayan averiando o no tengan toner se irán desinstalando.

- Las máquinas que sustituyan a las no compatibles así como las 10 que faltan hasta llegar a las 65, deberán ser modelos que impriman entre 30 y 35 páginas por minuto y escanear mínimo 100 páginas por minuto.

- Estas máquinas deberán soportar formato A3 y A4.

- En el precio por copia de impresión estará incluido todo el mantenimiento de las impresoras para que su funcionamiento sea el óptimo, todas las reparaciones se harán con piezas originales de la marca, así como el toner que se cambie deberá ser original.

- Motivado por la necesidad de tener todas las impresoras operativas en los distintos Servicios Municipales, el tiempo de respuesta para resolver cualquier incidencia será:

- El horario de atención telefónica estándar será de 9:00 a 18:00, ininterrumpidamente de lunes a viernes.

- El compromiso de respuesta deberá ser de 4 horas para todas aquellas incidencias que no sean por problemas de cambio de la Impresora (la adjudicataria deberá contar con repuesto original y toner original para dar respuesta a las mismas en el tiempo estipulado).

- Así mismo, la adjudicataria deberá tener máquinas de repuesto de las mismas características, para poder atender el cambio de alguna máquina, el compromiso de respuesta para un cambio de máquina será de 4 a 8 horas.

- Es una obligación que el personal técnico deberá estar acreditado por la marca.

- Motivado por los equipos y tiempos de respuesta se valorará que la adjudicataria cuente en la ciudad con una oficina-almacén con técnicos acreditados, equipos y todo material necesario para responder a las incidencias que se produzcan.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

**QUINTA.- PLAZO DE IMPLANTACIÓN.**

La puesta en marcha de la citada aplicación (instalación, configuración, formación, etc), así como el cambio de las impresoras que no sean compatibles con el citado software, será como máximo de 40 días.

**SEXTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

- La duración del presente contrato, será de cuatro años, por lo que el presupuesto total de estos 4 años será de:

- Por las adquisición del software ... 47.355,37€, sin I.V.A., el importe del I.V.A., (21%), de 9.944,55€, haciendo un total de 57.300,00€.

- Por el Mantenimiento de las máquinas instaladas en este Ayuntamiento “que incluirá todas las reparaciones (piezas originales de la marca y toner original)”, la estimación en base a los históricos que este Ayuntamiento maneja será la siguiente:

- Número de copias en negro aproximadamente en un año ... 1.380.000,00 y el precio que se establece para este tipo de copia es de 0,0095€ = 1.380.000,00 \* 0.0095 = 13.110,00€.

- Número de copias en color aproximadamente en un año y desglosado por los 3 contadores que se exigen en todas máquinas instaladas, el coste es el siguiente:

- Contador número 1 en color ..... copias 200.000,00 \* 0,0245€ = 4.900,00€.
- Contador número 2 en color ..... copias 200.000,00 \* 0,0455€ = 9.100,00€.
- Contador número 3 en color ..... copias 140.000,00 \* 0,0850€ = 11.900,00€.

Total coste impresión anual sin I.V.A. anual, en negro y en color.	39.010,00€
Total coste impresión para los 4 años .....	156.040,00€

El total del presupuesto por los cuatro años será de:

- Por adquisición de software ..... 47.355,37€ sin I.V.A.
- Por mantenimiento de las máquinas .....156.040,00€ sin I.V.A.

**Total SIN I.V.A. .... 203.395,37€ sin I.V.A.**

- El importe total para los 4 años I.V.A. Incluido será de 203.395,37€ más el 21% (42.713,03 €) = 246.108,40 €.

**- El escaneo de documentos no contará como página, por tanto se considera que las páginas escaneadas es coste 0.**



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

### **SÉPTIMA.- FORMA DE PAGO.**

- Como estamos hablando de un contrato plurianual, y es una instalación de Licencias de software y el mantenimiento de las máquinas, el pago del 30% correspondiente al software se realizará una vez que esté instalado y firmada la correspondiente acta de recepción, a la presentación de la correspondiente factura electrónica, el 70% restante del importe del software se abonará a mes vencido durante el periodo de 4 años, mientras que el mantenimiento de las impresoras, se realizará mensualmente a mes vencido por las copias impresas al precio que resulte la adjudicación, las facturas se presentarán electrónicamente a través de la plataforma de FACE.

### **OCTAVA.- ACTUALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.**

- El importe de este contrato contempla el uso de la aplicación, y durante cuatro años la actualización permanente, así como la resolución de todo tipo de incidencias, adaptación a los nuevos sistemas, cambios necesarios, prestaciones de consulta, etc.

### **NOVENA.- PENALIZACIÓN.**

- Es una obligación esencial. El retraso de 15 días en las entregas marcadas, supondrá una penalización del 10% del contrato del suministro de software. Un Retraso de 1 mes supondrá una penalización del 20% del contrato de software. Un retraso en la implantación, superior a 1 mes será causa para la resolución del contrato.

### **DÉCIMA.- CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESENCIALES.**

- Trasvase de conocimiento. La empresa adjudicataria atenderá a cuantas cuestiones técnicas se soliciten y se hará documentalmente a cuantas solicitudes de información e informes sean necesarios. El no cumplimiento reiterado previo apercibimiento, será causa para la resolución del contrato.

- Si tras la puesta en marcha, las pruebas que realice el Ayuntamiento se considera que el proyecto implantado no se ajusta a lo exigido en el pliego y firmado en el contrato, será causa para la resolución del contrato.

**- Con motivo de la importancia de este contrato para el Ayuntamiento de Ciudad Real, la adjudicataria pondrá a disposición del mismo una plataforma para poder registrar las incidencias, tanto del software como del mantenimiento de las Impresoras, así**

8



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

**quedarán grabadas las incidencias (fecha y hora), de tal manera que si la empresa adjudicataria incumple en más de 5 ocasiones el tiempo de respuesta que ha quedado establecido en las cláusulas TERCERA y CUARTA, será motivo de resolución de este contrato, este Ayuntamiento no puede estar durante mucho tiempo con máquinas que no estén operativas, ya que supondría incidencias a Informática por parte de los Servicios Municipales que no tengan en óptimas condiciones sus impresoras.**

**- Al igual que el punto anterior, por la importancia del contrato y para evitar posibles contratiempos, el toner (consumibles), y todas las piezas deberán ser originales de la marca, en el momento que se detecte que el toner o las piezas que se reponen no son originales en más de 3 ocasiones, será causa de resolución de este contrato.**

En Ciudad Real, a 29 de Enero de 2.020.

Fdo.: Juan Vicente Guzmán González  
Jefe de Sección de Informática.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

## ANEXO

### MODELOS DE IMPRESORAS QUE ACTUALMENTE TIENE ESTE AYUNTAMIENTO

#### IMPRESORAS

Unidades	Descripción_modelo
4	ECOSYS M3540IDN
3	KYOCERA FS-4200DN
1	KYOCERA FS-3140MFP
1	MULTIFUNCION TASK ALFA 4500I
5	MULTIFUNCION TASKALFA 2550CI
1	MULTIFUNCIÓN KYOCERA FS-3540MFP
1	TASKALFA 3550CI
6	TASKALFA 2551CI
2	TASKALFA 4551CI
4	TASKALFA 3051CI
2	TASKALFA 3501i
1	GESTETNER MPC2551
1	GESTETNER MPC2051
2	GESTETNER MPC2050AD
2	GESTETNER MPC2003SP
1	GESTETNER MPC3003
3	GESTETNER MP171SPF
1	GESTETNER MP171
1	GESTETNER MPC2004EX
1	GESTETNER MP6001SP
1	OFFICEJET HP PRO X476DN
1	OFFICEJET HP MPF377DN
1	OFFICEJET HP PRO 477 DN
1	OFFICEJET HP PRO 476 DN
3	OFFICEJET HP PAGEWIDEMFP
1	OFFICEJET HP PRO 576 DN
1	OFFICEJET HP 377DN
3	EPSON WP-M4525
55	



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, POR LAS QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, ADJUDICARA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, EL CONTRATO MIXTO PARA EL SUMINISTRO DE SOFTWARE DE GESTIÓN QUE PERMITA LA IMPRESIÓN CENTRALIZADA, MEDIANTE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, Y EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).**

### **PRIMERA.- OBJETO Y NECESIDAD DEL CONTRATO.**

Es objeto del presente contrato el suministro de software para la gestión que permita la impresión centralizada mediante identificación del usuario de los trabajos ejecutados en el desarrollo de la actividad del Ayuntamiento de Ciudad Real, su mantenimiento así como la resolución de incidencias.

Conforma el presente contrato la adquisición de licencias para 65 dispositivos y todas las impresoras locales.

Se encuentra incluido en este contrato la adquisición por el adjudicatario de aquellas máquinas que no sean compatibles con el software que suministre, hasta un máximo de 65 máquinas. Deberán tener la última tecnología, compatibles con el programa a suministrar y con una garantía de 4 años.

Los requerimientos técnicos de la aplicación informática a suministrar vienen recogidos en la cláusula SEGUNDA del Pliego de Prescripciones Técnicas que formará parte del presente expediente de contratación.

Se encuentra incluido en el objeto del presente contrato el mantenimiento de la aplicación según los requerimientos establecidos en la cláusula TERCERA del Pliego de Prescripciones Técnicas.

También será objeto del presente contrato la resolución de incidencias, adaptación a los nuevos sistemas, cambios necesarios, prestaciones de consulta etc.

También será objeto del presente contrato la prestación del servicio de mantenimiento de las impresoras (mantenimiento y tóner), se hará por copia impresa, e incluirá el mantenimiento, cambio de piezas originales, y cambio de tóner original.

Los requerimientos técnicos de este servicio a prestar serán los recogidos por la cláusula CUARTA del Pliego de Prescripciones Técnicas.

**FEDER**

Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

*Una manera de hacer Europa*



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

### **CODIGO CPV:**

- 48773000-7 “Paquetes de software de utilidades de impresión”.
- 72268000-1 Servicios de suministro de software
- 48773100-8 “Paquetes de software de cola de impresión.

El resto del contenido de las prestaciones objeto del presente contrato vienen definidas en el Pliego de prescripciones Técnicas.

### **NECESIDAD DEL CONTRATO**

La necesidad del presente contrato viene perfectamente justificada y contenida en el acuerdo de Junta de Gobierno Local se sesión de 10 de febrero de 2020.

### **LOTES**

De conformidad con el artículo 99.3 LCSP, el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos que deberán justificarse debidamente. En el presente contrato, la justificación de la no división en lotes se justifica porque, siendo el objeto del presente contrato el suministro de software y el mantenimiento de las máquinas impresoras, y que estas deben ser compatibles con el software suministrado es por lo que no se puede dividir el presente contrato en dos lotes, debiendo ser la misma empresa quien suministre el software y quien mantenga las máquinas con ese mismo software.

Este proyecto se tiene previsto cofinanciar por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), contribuyendo a las prioridades de la Unión Europea en materia de cohesión económica, social y territorial, mediante inversiones estratégicas que redundan en el crecimiento económico de Ciudad Real.

La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible a través de la línea de actuación LA1 “TARJETA DE FIDELIZACIÓN CIUDADANA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA”, del objetivo Específico OE 233 “Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities”, del Objetivo Temático OT2, en un porcentaje máximo del 80% sobre los costes totales de la misma.

### **SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO**

El contrato tiene naturaleza administrativa y en todo lo no previsto en este Pliego se aplicará lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley, demás normativa de desarrollo, supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

El presente contrato tiene la calificación de CONTRATO MIXTO, de conformidad con el art. 18 de la LCSP, y contiene prestaciones del contrato de suministros (art. 16.3.b) y del Contrato de Servicios (art. 17), y conforme con lo dispuesto en el art. 34.2 de la LCSP al considerarse prestaciones directamente vinculadas entre sí y mantener relaciones de complementariedad que exigen su consideración y tratamiento como unidad funcional. No obstante el régimen jurídico en cuanto a la preparación y adjudicación del presente contrato se regirá por el CONTRATO DE SERVICIOS, y el régimen jurídico en cuanto a los efectos, el cumplimiento y extinción, cada una de las prestaciones se regirán por su tipo.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución de cada uno de los contratos, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

El presente Pliego de Cláusulas tiene carácter contractual, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas, y la oferta que resulte adjudicada, prevaleciendo en caso de discrepancia las cláusulas del presente Pliego.

En virtud de lo dispuesto en el art. 44 de la LCSP el presente contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación.

3

### **TERCERA.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. EXISTENCIA DE CRÉDITO. ABONO DEL PRECIO.**

#### **Valor estimado del contrato**

- A)** El valor estimado del contrato que comprende el suministro del software así como su mantenimiento por el plazo total de duración (CUATRO AÑOS) asciende a 47.355,37 Euros (CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON TREINTA Y SIETE CENTIMOS).
- B)** El valor estimado del contrato que comprende el mantenimiento de las máquinas impresoras por el plazo de duración (CUATRO AÑOS) asciende a 156.040 Euros (CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL CUARENTA EUROS), con el siguiente desglose en base al número de copias:
- Copias en negro (CUATRO AÑOS): 52.440 Euros.
  - Copia en color contador 1 (CUATRO AÑOS): 19.600 Euros.
  - Copia en color contador 2 (CUATRO AÑOS): 36.400 Euros.
  - Copia en color contador 3 (CUATRO AÑOS): 47.600 Euros.

El valor total estimado del contrato asciende a 203.395,37 Euros. (DOSCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO EUROS CON TREINTA Y SIETE CENTIMOS).

**FEDER**

Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

*Una manera de hacer Europa*



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

### MÉTODO DE CÁLCULO:

Para la determinación del suministro de software, se ha tomado como referencia los precios de mercado obtenidos mediante la petición de ofertas a diversas empresas especializadas del sector.

Para la determinación del mantenimiento de máquinas impresoras, se ha obtenido en base a la realización de una estimación en función de los históricos de este Ayuntamiento sobre su facturación.

### Determinación del presupuesto base de licitación.

- A) El presupuesto base de licitación por el suministro de software y su mantenimiento durante el plazo de duración (CUATRO AÑOS) asciende a **47.355,37 Euros**, más 9.944,55 Euros en concepto de **IVA (21%)** por el total de duración del contrato (CUATRO AÑOS), ascendiendo a un total de 57.300 Euros (CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS EUROS).
- B) El presupuesto base de licitación por el mantenimiento de las máquinas impresoras durante el plazo de duración (CUATRO AÑOS) asciende a 156.040 Euros, más 32.768,40 Euros en concepto de IVA (21%), por el total de duración del contrato (CUATRO AÑOS), ascendiendo a un total de 188.808,40 Euros (CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHO EUROS CON CUARENTA CENTIMOS), con el siguiente desglose en base al número de copias:
- Copias en negro (CUATRO AÑOS): 52.440 Euros, más 11.012,40 en concepto de IVA (21%), ascendiendo a un total de 63.452,40 Euros. (SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS CON CUARENTA CENTIMOS).
  - Copia en color contador 1 (CUATRO AÑOS): 19.600 Euros, más 4.116 Euros en concepto de IVA (21%), ascendiendo a un total de 23.716 Euros. (VEINTITRES MIL SETECIENTOS DIECISEIS EUROS).
  - Copia en color contador 2 (CUATRO AÑOS): 36.400 Euros, más 7.644 Euros en concepto de IVA (21%), ascendiendo a un total de 44.044 Euros. (CUARENTA Y CUATRO MIL CUARENTA Y CUATRO EUROS).
  - Copia en color contador 3 (CUATRO AÑOS): 47.600 Euros, más 9.996 Euros en concepto de IVA (21%), ascendiendo a un total de 57.596 Euros. (CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS).

Para su determinación se han tenido en cuenta las disposiciones de los arts. 100 y 309 de la LCSP.

FEDER

Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

*Una manera de hacer Europa*



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

### **Existencia de crédito.**

Los créditos precisos para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento para el suministro de software están consignados en el presupuesto general municipal. La partida presupuestaria es la número 9271.62609 “EDUSI: Nuevas Tecnologías. Tarjeta de Fidelización Ciudadana y Administración Electrónica”.

Los créditos para el servicio de mantenimiento de las máquinas impresoras, irá con cargo a la partida número 22002 “Material Informático no inventariable y sus correspondientes programas por servicios”.

Al tratarse de un gasto de carácter plurianual que abarcaría los ejercicios 2020 a 2024, ambos inclusive, en los siguientes ejercicios se consignará el crédito presupuestario suficiente para atender los gastos derivados de este contrato.

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto aprobado por la Administración, comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución de la obra contratada, así como las tasas por existieran.

### **Abono del precio al contratista**

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el art. 198 de la L.C.S.P.

5

Se abonará el 30% del precio del contrato una vez que el software esté instalado y firmada la correspondiente acta de recepción, el 70% restante se abonará por meses durante el periodo de los cuatro años siguientes con la presentación de la factura. En cuanto al mantenimiento de las máquinas impresoras se abonará por meses durante el plazo de los cuatro años, debiendo presentar factura electrónica.

La presentación de las facturas se realizarán a través de la plataforma FACE (Factura Electrónica), del Ministerio de Hacienda, una vez realizada la actuación.

### **CUARTA.- PLAZO DE IMPLANTACIÓN DEL SUMINISTRO DEL SOFTWARE Y DURACIÓN DEL CONTRATO.**

En lo relativo al suministro del software de impresión el plazo de implantación será como máximo de 40 días, desde el día siguiente a la formalización del contrato. Esta condición tiene el carácter de obligación contractual esencial, debiendo el adjudicatario responder por los posibles daños y perjuicios causados a la administración y dando lugar a la resolución culpable del contrato.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

El contrato del servicio de mantenimiento de las máquinas impresoras y mantenimiento del software tendrá un plazo de duración de CUATRO AÑOS desde el acta de entrega e instalación del software.

#### **QUINTA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

El procedimiento de adjudicación a utilizar será el PROCEDIMIENTO ABIERTO, de acuerdo a lo establecido en el art. 156 de la LCSP. Es un procedimiento que cumple con los principios de transparencia, publicidad, libre concurrencia, no discriminación e igualdad de trato y se seguirá el procedimiento regulado en los arts. 156, 157 y 158 de la LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta que mejor atiende a la relación calidad-precio, se han utilizado criterios de adjudicación vinculados al objeto del contrato, están formulados de manera objetiva y garantizan la posibilidad de que las ofertas sean evaluadas en condiciones de competencia efectiva (art. 145.5 de la LCSP).

Las notificaciones que se tengan que realizar en este procedimiento se realizarán electrónicamente a una dirección de correo electrónico que deberá ser habilitada por cualquier administración y deberá ser designada por el licitador (art. 140.1.4º y Disposición Adicional decimoquinta de la LCSP).

Este contrato será susceptible de presentación del recurso especial en materia de contratación (art. 44 de la LCSP).

#### **SEXTA.- PERFIL DE CONTRATANTE.**

De conformidad con lo establecido en el art. 63 LCSP, toda la información relativa al procedimiento, adjudicación y formalización de este contrato podrá consultarse a través de acceso al perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, el cual se encuentra disponible en [www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es). Así como en la Plataforma de contratación del Sector Público.

#### **SEPTIMA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Están capacitados para tomar parte en esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en una prohibición de contratar (art. 65.1 de la LCSP).



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de este contrato cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (art. 66 de la LCSP). Para acreditarla se podrá realizar mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional (art. 84.1 LCSP).

Las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, y se encuentren habilitadas para realizar la prestación objeto de este contrato. Esta se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo a la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado (art. 84.2 LCSP).

Las empresas no comunitarias estarán capacitadas para contratar siempre que justifiquen mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del Sector Público asimilables a los nuestros. Este informe se acompañará con la documentación que se presente para acreditar la capacidad. Esta capacidad se acreditará mediante 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 (art. 84.3 LCSP).

Además también podrán contratar las Uniones Temporales de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, a tenor de lo dispuesto en el art. 69 de la LCSP.

Solo podrán presentar oferta las empresas inscritas en el Registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o, en su caso, solicitud de inscripción realizada con fecha anterior a la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones. (Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado de 24 de septiembre de 2018).

#### **OCTAVA.- PROHIBICIONES DE CONTRATAR.**

En ningún caso podrá contratar con el Ayuntamiento, si en la empresa concurre alguna de las circunstancias que se enumeran en el art. 71 de la LCSP.

La prueba de no estar incurso en prohibición podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. (art. 85 LCSP).

Puede también ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

## **NOVENA.- MEDIOS DE SOLVENCIA**

### **1.- Acreditación de la solvencia económica y financiera.**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 y 87 de la LCSP, la **solvencia económica y financiera** se podrá acreditar mediante el siguiente medio:

- **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 50.848,84 €. Deberá acreditarse mediante la presentación de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

### **2.- Acreditación de la solvencia técnica.**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 y 90 de la LCSP, la **solvencia técnica** se podrá acreditar mediante el siguiente medio:

- Relación 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. Se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por este o mediante declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Se exige a los licitadores que además de acreditar la solvencia por los medios anteriormente especificados, el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para su ejecución, mediante la su presentación en los sobres de la convocatoria.

Cuando las empresas sean de nueva creación (antigüedad inferior a cinco años), la solvencia se podrá acreditar conforme a lo establecido en el art. 89.h de la LCSP, mediante los siguientes medios:

-Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del acuerdo marco, especialmente los encargados del control de calidad.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas técnicas.

Conforme el art. 75 de la LCSP, podrán utilizar y basar la solvencia de otras entidades ajenas a ellas, independientemente de los vínculos que tengan. Deberán demostrar que esta solvencia estará disponible durante toda la duración del contrato.

En todo caso la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional y eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de la solvencia.

#### **DECIMA.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

No se precisará constituir garantía provisional en virtud de la posibilidad que permite el art.106 de la LCSP.

El licitador que haya presentado la mejor oferta deberá presentar, dentro del plazo de DIEZ DIAS HABLES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del precio final ofertado, excluido el I.V.A. (Art. 107.1 de la LCSP).

La constitución de la garantía se podrá presentar en alguna de las formas establecidas en el art. 108 de la LCSP, y responderá de los conceptos mencionados en el art. 110 de la LCSP. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP.

#### **UNDÉCIMA.- ANUNCIOS, CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

##### **ANUNCIOS**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 159.2 de la LCSP, la licitación será anunciada en el perfil de contratante cuya dirección es [www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es), alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, estando disponible por medios electrónicos desde la publicación los pliegos y demás información a que hace referencia el art. 63 de la LCSP, y será publicado además en el Diario Oficial de la Unión Europea al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

## **FORMA DE PRESENTACIÓN, Y LUGAR DE PRESENTACIÓN**

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán en la forma establecida en la presente cláusula y, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

No será admitida ninguna proposición, manual o electrónica, remitida por otra vía o procedimiento.

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

El horario de soporte de la Plataforma de Contratación del Sector Público es el siguiente: De lunes a jueves, de 9 a 19:00 horas. Viernes, de 9 a 15:00.  
Correo electrónico: [licitacionE@minhafp.es](mailto:licitacionE@minhafp.es)

Los licitadores deberán tener en cuenta que la preparación y presentación electrónica de las ofertas lleva algún tiempo, por lo que se recomienda que la efectúen con la antelación debida para asegurar que se presenta en plazo.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

10

La preparación y presentación de ofertas se realizará exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

La entidad licitadora deberá firmar las proposiciones y sobres que se incluyan en su presentación, utilizando la firma electrónica que le proporcionará la propia Plataforma. Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la Herramienta cifrará dichos sobres en el envío. Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo de la Plataforma de Contratación del Sector Público

## **CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES:**

Las proposiciones se presentarán en dos archivos electrónicos donde figurará la inscripción **"PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACION CONVOCADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, EL**

FEDER

Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

*Una manera de hacer Europa*



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

## **SUMINISTRO DE SOFTWARE DE GESTIÓN QUE PERMITA LA IMPRESIÓN CENTRALIZADA MEDIANTE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)**

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

El **sobre A** se subtitulará "**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**", en el que se incluirá la siguiente documentación:

1.- (Art. 140 LCSP) Declaración responsable ajustada al formulario de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC, art. 59 Directiva 2014/24/UE), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

El DEUC se podrá obtener en la página del Ministerio de Hacienda:  
<https://visor.registrolicitadores.gob.es>

No obstante, en España las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o el Registro Oficial de Licitadores de Castilla La Mancha, siempre y cuando incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de Internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento), con el alcance previsto en el art. 341 LCSP.

11

En todo caso el órgano de contratación, podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, y en todo caso antes de adjudicar el contrato.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, a las que se refiere el art. 140 LCSP, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

2.- Declaración responsable ajustada al modelo del anexo I.

Las personas licitadoras presentarán, en su caso, una declaración a incluir en este sobre A, designando que documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el Art. 133 LCSP. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobrepuesta, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las personas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales

**FEDER**

Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

*Una manera de hacer Europa*



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

El **sobre B** se subtitulará **“OFERTA ECONOMICA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS ”**, en el cual se incluirá la siguiente documentación:

Modelo de oferta según el Anexo II del presente pliego.

\*En este sobre también se deberá incluir toda la documentación necesaria para poder valorar los criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas, recogidos en la CLAUSULA DECIMACUARTA.

### **PLAZO DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES**

Según lo dispuesto en el artículo 156.2 de la LCSP, las proposiciones se presentarán antes de las catorce horas durante el plazo de **DIECISÉIS DÍAS (16)**, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Estado.

En el caso de que el último día de presentación de proposiciones fuese festivo o sábado se entenderá prorrogado e incluido el siguiente día hábil siempre que no sea festivo ni sábado.

12

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que puedan presentar variantes o alternativas.

Los licitadores sólo podrán presentar una única oferta y tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal, con la consecuencia de la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna, de las obligaciones establecidas en las reglamentaciones, acuerdos, convenios y demás normas que resulten de aplicación.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones o errores que impidan conocer claramente todo aquello que el órgano de contratación estime fundamental.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

Tampoco se aceptará, de manera motivada, aquella proposición que no guarde concordancia con la documentación requerida, presentada o admitida, que varíe sustancialmente el modelo establecido, o en caso de que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la haga inviable.

## **RÉGIMEN GENERAL DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

Todas las comunicaciones y notificaciones a personas físicas o jurídicas que realice este Excmo. Ayuntamiento como consecuencia del presente procedimiento de contratación, se realizarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, de acuerdo con la disposición adicional decimoquinta de la LCSP. La expresada plataforma dispone de una Guía de utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas (Guía del Operador Económico).

### **DUODÉCIMA APERTURA DE OFERTAS (art. 157 LCSP).**

La apertura de ofertas se celebrará en la Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento a la hora indicada en el anuncio de licitación, el tercer día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones, salvo que fuera sábado o festivo, en cuyo caso se entenderá prorrogado hasta la misma hora del primer día hábil siguiente.

13

La custodia electrónica de las ofertas, la apertura y la evaluación electrónica de la documentación, se realizarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

#### **Sesión de apertura de sobre A:**

La Mesa procederá a la apertura del sobre A y procederá a la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma. Los defectos en la documentación presentada podrán ser subsanados, en plazo no superior a tres días para que el licitador repare el error. En caso de que el licitador esté presente en el acto, dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en que se le comunique verbalmente; en caso de no estar presente, el plazo comenzará a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación a la dirección de correo electrónico designada por el empresario.

Si no hubiera defectos en la documentación administrativa se procederá a la apertura del sobre B.

#### **Sesión de apertura del sobre B:**

Una vez comprobada que toda la documentación administrativa está correcta, se procederá, en acto público, a la apertura del sobre B “criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor”. Para la valoración de estos criterios la Mesa podrá



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

solicitar los informes técnicos que considere precisos. Igualmente la Mesa podrá solicitar informes técnicos cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

### **DECIMATERCERA.- MESA DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación estará asistido de la Mesa de Contratación permanente cuya composición se ajusta con lo establecido en la disposición adicional segunda.7 de la LCSP, y cuyos miembros fueron nombrados mediante acuerdo de la JGL de 24 de Junio de 2019.

La composición de la Mesa de Contratación con los miembros que la componen se encuentra publicada en el perfil de contratante de este Ayuntamiento.

### **DÉCIMACUARTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS (art. 145 de la LCSP)**

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto y para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta que tenga una mejor relación calidad-precio se aplicarán los siguientes criterios y según la ponderación siguiente:

#### **A) Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas.**

14

##### **A.1.) Oferta económica por suministro de software: Hasta 14 puntos.**

Las empresas licitadoras ofertarán un precio por el total de duración del contrato (CUATRO AÑOS). Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado (**14 puntos**) a la oferta que presente el menor precio sobre el presupuesto base de licitación, y se asignará **0 puntos** a la oferta que presente un precio que coincida con el presupuesto base de licitación o uno mayor, al resto de las ofertas intermedias se atribuirán los puntos conforme a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Y = a * M / X_i$$

Siendo:

Y= puntuación de la oferta a valorar

M= máxima puntuación a otorgar

X<sub>i</sub>= precio ofertado por la propuesta a valorar

a= precio más bajo ofertado por todas las propuestas

Todos los valores se redondearán a dos decimales.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

**A.2) Oferta económica por copia en negro (Mantenimiento de las máquinas impresoras): Hasta 4 puntos.**

Las empresas presentarán oferta sobre el presupuesto base de licitación por copias en color negro (durante el total de duración del contrato CUATRO AÑOS). Obtendrán la máxima puntuación (4 puntos), aquellas que presenten el menor precio sobre el presupuesto base de licitación, obtendrán 0 puntos aquellas ofertas que igualen el precio de licitación, al resto de ofertas intermedias se asignarán los puntos aplicando la siguiente fórmula:

$$Y = a * M / X_i$$

Siendo:

Y= puntuación de la oferta a valorar

M= máxima puntuación a otorgar

X<sub>i</sub>= precio ofertado por la propuesta a valorar

a= precio más bajo ofertado por todas las propuestas

Todos los valores se redondearán a dos decimales.

15

**A.3) Oferta económica por copia en color contador 1 (Mantenimiento de las máquinas impresoras): Hasta 4 puntos.**

Las empresas presentarán oferta sobre el presupuesto base de licitación por copias en color contador 1 (durante el total de duración del contrato CUATRO AÑOS). Obtendrán la máxima puntuación (4 puntos), aquellas que presenten el menor precio sobre el presupuesto base de licitación, obtendrán 0 puntos aquellas ofertas que igualen el precio de licitación, al resto de ofertas intermedias, se asignarán los puntos aplicando la siguiente fórmula:

$$Y = a * M / X_i$$

Siendo:

Y= puntuación de la oferta a valorar

M= máxima puntuación a otorgar

X<sub>i</sub>= precio ofertado por la propuesta a valorar



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

a= precio más bajo ofertado por todas las propuestas

Todos los valores se redondearán a dos decimales.

**A.4) Oferta económica por copia en color contador 2 (Mantenimiento de las máquinas impresoras): Hasta 4 puntos.**

Las empresas presentarán oferta sobre el presupuesto base de licitación por copias en color contador 2 (durante el total de duración del contrato CUATRO AÑOS). Obtendrán la máxima puntuación (4 puntos), aquellas que presenten el menor precio sobre el presupuesto base de licitación, obtendrán 0 puntos aquellas ofertas que igualen el precio de licitación, al resto de ofertas intermedias, se asignarán los puntos aplicando la siguiente fórmula:

$$Y = a * M / X_i$$

Siendo:

Y= puntuación de la oferta a valorar

M= máxima puntuación a otorgar

X<sub>i</sub>= precio ofertado por la propuesta a valorar

a= precio más bajo ofertado por todas las propuestas

Todos los valores se redondearán a dos decimales.

**A.5) Oferta económica por copia en color contador 3 (Mantenimiento de las máquinas impresoras): Hasta 4 puntos.**

Las empresas presentarán oferta sobre el presupuesto base de licitación por copias en color contador 3 (durante el total de duración del contrato CUATRO AÑOS). Obtendrán la máxima puntuación (4 puntos), aquellas que presenten un menor precio sobre el presupuesto base de licitación, obtendrán 0 puntos aquellas ofertas que igualen el precio de licitación, al resto de ofertas intermedias, se asignarán los puntos aplicando la siguiente fórmula:

$$Y = a * M / X_i$$

Siendo:

Y= puntuación de la oferta a valorar

M= máxima puntuación a otorgar



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

$X_i$  = precio ofertado por la propuesta a valorar

$a$  = precio más bajo ofertado por todas las propuestas

Todos los valores se redondearán a dos decimales.

**A.6) Soporte On-Line: 1 punto.**

En este criterio se valorará el que los licitadores oferten un soporte On-line para el mantenimiento de las máquinas. Se asignará 1 punto a aquellos licitadores que lo oferten en su propuesta.

**A.7) Jornadas de formación: 2 puntos.**

En este criterio se valorará la oferta por los licitadores en sus proposiciones de jornadas de formación en la gestión del cambio especializados en el software a instalar y concienciación de usuarios. Se asignará la siguiente puntuación automáticamente:

- Por ofertar 2 jornadas de formación: 1 punto.
- Por ofertar 4 jornadas de formación: 2 puntos.
- 

**A.8) Mejora de la funcionalidad del entorno de gestión: 5 puntos.**

17

En este criterio se valorará una solución que realice las siguientes tareas:

- Solución instalada en el equipo multifunción que permita el escaneo de documentos a un entorno cloud y con OCR automático para realizar búsquedas por contenido.
- Que soporte integración con LDAP.
- Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.
- Facilitar el trabajo en equipo y compartir de forma segura.
- Disponibilidad de app para instalar la aplicación en dispositivos móviles.
- Sistema de control de acceso y permisos para cada usuario.

Aquellas empresas que presenten un documento acreditativo donde exprese que instalará un software que cumpla con estas exigencias obtendrá 5 puntos, si no presenta ese documento obtendrá 0 puntos.

**A.9) Oficina-Almacén y recambios (tanto de máquinas como de toner): 5 puntos.**

En este criterio se valorará el que las empresas dispongan de oficina almacén en el término municipal de Ciudad Real, para atender las incidencias tanto de reparaciones



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

como cambios de máquinas impresoras y toner. Si disponen obtendrán la máxima puntuación 5 puntos.

Para la acreditación de este criterio las empresas deberán presentar un documento donde se indique la dirección de la oficina-almacén.

Aquellas empresas que no presenten documento acreditativo obtendrán 0 puntos.

### **Criterios de desempate:**

Si de la aplicación de los criterios de adjudicación resultase el empate en puntuación entre varios licitadores se resolverá mediante la aplicación de los criterios establecidos en el art. 147.2 LCSP.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate le será requerida a las empresas en el momento en que se produzca el empate y no con carácter previo.

### **Ofertas anormalmente bajas:**

Para identificar una oferta como anormal se contemplan los siguientes parámetros objetivos:

- En el criterio de valoración regulado en la **Oferta económica para el suministro del software:** Serán anormales aquellas ofertas que se encuentren en los supuestos regulados por el art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

18

Se rechazarán directamente aquellas ofertas si se comprueba que es anormalmente baja porque vulnera la normativa sobre subcontratación o no cumple con la obligación aplicable en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios sectoriales vigentes, previo informe técnico.

A aquellas ofertas que se encuentren incursas en baja anormalmente baja, la mesa de contratación deberá requerirles para que en el plazo de CINCO DIAS HÁBILES desde el envío de la comunicación presente justificación y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de precios, o justifique que podrá suministrar los chalecos en el plazo que ha ofertado con un detalle de la planificación de la cadena de suministro en la empresa.

La Mesa de Contratación, considerando la justificación efectuada por los licitadores y los informes técnicos, estimase que la oferta u ofertas no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, las excluirá del procedimiento de contratación.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

## **DECIMAQUINTA.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO (art. 150 de la LCSP).**

La mesa de contratación realizará la clasificación atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinente.

Posteriormente la Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de clasificación para su aprobación por éste.

Una vez adoptado acuerdo de clasificación por el órgano de contratación el Servicio de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta de conformidad con la aplicación de los criterios de adjudicación para que, dentro del plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
- Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, debidamente inscrita en el Registro que corresponda, si el licitador fuera persona jurídica. Para 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 deberán presentar certificado de inscripción en el registro que proceda de acuerdo a su legislación del Estado donde estén establecidos. Los demás empresarios deberán presentar Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado que corresponda. El objeto social debe tener relación con las prestaciones del presente contrato
- Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el art. 71 de la LCSP, sobre prohibición de contratar, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (art. 85 de la LCSP).
- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del precio final ofertado, excluido el I.V.A.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional, según los medios establecidos en el presente pliego.
- En el supuesto de que un empresario se base en la solvencia y medios de otras entidades deberá presentar compromiso por escrito de dichas entidades indicando que pondrá a disposición de dicho empresario los medios y recursos necesarios para la solvencia requerida.
- En su caso para las UTE, la documentación justificativa de cada empresario de los que la compongan su capacidad de obrar mediante presentación de la documentación reseñados, y, en caso de que la adjudicación sea a la UTE deberá acreditarse la formalización de la misma en escritura pública. Designación de representante o apoderado único con poderes bastantes
- Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma al castellano de acuerdo con el art. 23 del RGLCAP.

Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el art. 96 de la LCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 97, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario o fedatario público.

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 (art. 150 de la LCSP).

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 151.1 de la LCSP).



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

### **DECIMASEXTA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO A LOS EFECTOS DEL ART. 62.1 LCSP.**

Será responsable del contrato, con las facultades detalladas en el art. 62 LCSP, el Jefe de Sección de Informática.

Además, son funciones del responsable del contrato:

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

Conforme acordó la Junta de Gobierno Local los responsables de los contratos deberán presentar informes trimestrales relativos a la ejecución del contrato, con independencia de que puedan emitir otros informes que se le soliciten para cuestiones especiales.

De conformidad con el artículo 62 LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria de este contrato será la unidad de Informática.

### **DECIMASEPTIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. (Art. 153 LCSP).**

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de CINCO días, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles al que se refiere el art. 153.3 LCSP, sin que se hubiera interpuesto el recurso especial en materia de contratación, conforme al art. 44 de la LCSP, que lleva aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando, por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, y se adjudicará el contrato al



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificados, previa presentación de la documentación a la que se refiere la cláusula décima quinta.

Conforme a lo establecido en el artículo 69.1 de la LCSP, cuando los licitadores hayan concurrido en UTE, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

### **DECIMAOCTAVA.- PLAZO DE COMIENZO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato iniciará sus efectos desde el día siguiente a la fecha de su formalización en documento administrativo.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El adjudicatario se compromete, durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por el Ayuntamiento la información y documentación que éstas soliciten.

22

La puesta en marcha de la aplicación objeto del presente suministro se realizará como máximo en un plazo de CUARENTA DIAS, desde el día siguiente a la formalización del contrato.

Por parte del Ayuntamiento una vez que se ha producido la implantación se emitirá un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la implantación.

Los gastos de entrega y transporte de los suministros al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

Si la aplicación no se haya en estado de ser recibido se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisar al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado (art. 304 de la LCSP).

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la administración. Cuando el contratista, por causas

**FEDER**

Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

*Una manera de hacer Europa*



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas por el art. 193.3 de la LCSP.

## **DECIMANOVENA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **De los abonos al contratista.**

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo al precio que resultó de la adjudicación, y se realizará de la siguiente forma:

El pago se producirá mensualmente, y la cantidad a abonar será el prorrateo del precio total del contrato para los cuatro años, previa comprobación del responsable del contrato de la realización de las prestaciones conforme a los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento.

A estos efectos, de conformidad con el apartado dos de la disposición adicional trigésima segunda de la LCSP, el contratista deberá hacer constar en la factura los siguientes datos:

- Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ciudad Real.
- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Intervención General Municipal Ayuntamiento de Ciudad Real.
- Destinatario: Sección de Informática.

23

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, el Ayuntamiento deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que el Ayuntamiento haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

### **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 el responsable del contrato.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, 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.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

24

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

### **Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.**

El contratista estará obligado a disponer en todo momento de los medios humanos y materiales para la realización del mismo con sujeción al presente pliego de condiciones y su oferta. Esta tendrá el carácter de obligación esencial en el contrato.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato. Esta obligación se considera de carácter esencial.

FEDER

Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

*Una manera de hacer Europa*



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Ciudad Real, 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, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Ciudad Real, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

En ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios. 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. A tal fin, los empleados o responsables del Ayuntamiento deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

25

### **Deber de confidencialidad.**

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 LCSP.

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 un plazo de CINCO AÑOS. No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial, y así haya sido acordado por el órgano de contratación. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo de tal carácter.

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

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a no comunicar datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

del contrato a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016.

La Disposición Adicional 25<sup>a</sup> de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público prevé, en relación con la protección de datos de carácter personal que los contratos regulados por esta ley que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

Teniendo en cuenta que lo establecido en el artículo 12.2 y 3 en la LOPD que no contradice lo dispuesto en el Reglamento Europeo de Protección, y para dar cumplimiento a la obligación prevista en este precepto, para supuestos en que el encargado del tratamiento no sea una dependencia municipal, sino un contratista que trate los datos en sus locales y exclusivamente con sus sistemas, deberá firmar el contratista un contrato específico al efecto.

#### **A. OBLIGACIONES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, “EL CONTRATISTA” se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, así como el punto E. “Tratamiento de datos personales”:

- a) Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente contrato o demás documentos contractuales aplicables y aquellas que, en su caso, reciba “EL CONTRATISTA” por escrito. Éste informará inmediatamente a “EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.
- b) No utilizar ni aplicar “LOS DATOS PERSONALES” con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.
- c) Tratar “LOS DATOS PERSONALES” de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridades necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de “LOS DATOS PERSONALES” a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”.
- d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre “LOS DATOS PERSONALES” a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de “EL CONTRATISTA”, siendo deber de éste instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho

**FEDER**

Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

*Una manera de hacer Europa*



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar “LOS DATOS PERSONALES” objeto de este contrato y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” dicha documentación acreditativa.
  - f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos de las personas autorizadas para el tratamiento de “LOS DATOS PERSONALES”.
  - g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar ni difundir “LOS DATOS PERSONALES” a terceros, ni siquiera para su conservación.
  - h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la Agencia Española de Protección de Datos, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la persona física designada por “EL CONTRATISTA” como su representante a efectos de protección de datos en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
  - i) Una vez finalizada la prestación contractual, se compromete, según corresponda y se instruya en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”, a devolver o destruir (i) “LOS DATOS PERSONALES” a los que haya tenido acceso; (ii) “LOS DATOS PERSONALES” generados por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. Podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”. En este último caso, “LOS DATOS PERSONALES” se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
  - j) Según corresponda y se indique en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Punto E. se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control directo o indirecto de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por “EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, según se establezca en dicho Punto E. en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la prestación del servicio.
  - k) Salvo que se indique otra cosa en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales” o se instruya así expresamente por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a tratar “LOS DATOS PERSONALES” dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratista autorizados conforme a lo establecido en este contrato o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

FEDER

Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

*Una manera de hacer Europa*



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el “EL CONTRATISTA” se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 48 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de “LOS DATOS PERSONALES”, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.
- m) Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable, ante “EL CONTRATISTA”, éste debe comunicarlo a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.
- n) Colaborar con “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del trata-miento y la información de la que disponga.
- o) Asimismo, pondrá a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a requerimiento de este, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en contrato y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”.
- p) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2

FEDER

Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

*Una manera de hacer Europa*



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la AEPD (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

- q) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Punto E. Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” y el “EL CONTRATISTA” a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente contrato y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación del servicio objeto de este contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este contrato no se requiere que el “EL CONTRATISTA” acceda a ningún otro dato de carácter personal responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales.”

Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a datos de carácter personal de la responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” no contemplados en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales” el “EL CONTRATISTA” deberá ponerlo en conocimiento de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 36 horas.

## **B. SUB-ENCARGOS DE TRATAMIENTO ASOCIADOS A SUBCONTRATACIONES**

En caso de que el “EL CONTRATISTA” pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a “LOS DATOS PERSONALES”, “EL CONTRATISTA” lo pondrá en conocimiento previo de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de la AEPD.
- Que el “EL CONTRATISTA” y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente contrato, que será puesto a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

“EL CONTRATISTA” informará a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

La no respuesta de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” a dicha solicitud por el “EL CONTRATISTA” equivale a oponerse a dichos cambios.

### **C. SERVICIOS SIN ACCESO A DATOS**

En el caso de que para la prestación del servicio el “PROVEEDOR DEL SERVICIO” **no necesite acceder para su tratamiento a datos personales** de la responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” se le considerará como prestador de servicios sin acceso a datos y se regularán sus obligaciones de protección de datos de conformidad con los puntos siguientes:

1. Se atenderá a las instrucciones de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, comprometiéndose a informar a sus trabajadores de la prohibición de acceder a datos de carácter personal o a los recursos del sistema de información durante la realización de las tareas que les sean encomendadas por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” sin su previa autorización.
2. En caso de que, por cualquier motivo, se produzca algún acceso a datos de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, voluntario o accidental, no previsto en este contrato, EL CONTRATISTA y sus trabajadores se comprometen a ponerlo en conocimiento de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a la mayor brevedad posible, quedando obligados en todo caso al secreto profesional sobre las informaciones de las que hayan podido tener conocimiento. No obstante, “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, se reserva el derecho de requerir a sus empleados la firma de cláusulas de confidencialidad y deber de secreto.

30

### **D. DERECHO DE INFORMACIÓN**

Los datos de carácter personal de los intervinientes serán tratados e incorporados a las actividades de tratamiento de la responsabilidad de cada parte.

En el caso de ser el interviniente un empresario individual o autónomo o una persona física, la finalidad del tratamiento es mantener y desarrollar la relación contractual, cuya legitimación en la ejecución de un contrato y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir para cumplir con la finalidad para la que se recabaron,

FEDER

Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

*Una manera de hacer Europa*



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

determinar las posibles responsabilidades y atender reclamaciones. Si el interviniente es representante de una persona jurídica o un empresario individual, la finalidad es mantener el contacto con la entidad o empresario a los que representa sobre la base del interés legítimo y se conservarán mientras mantenga su representación o en tanto no solicite su supresión enviando a tal efecto un correo electrónico adjuntando su DNI o documento de identidad equivalente. Los datos en ningún caso se tratarán para la toma de decisiones automatizadas o la elaboración de perfiles.

Los intervinientes tienen la obligación de facilitar sus datos porque la negativa a facilitarlos tendrá como consecuencia que no se pueda suscribir el contrato. Si el interviniente es empresario individual o persona física, los datos se comunicarán a bancos, cajas de ahorros y cajas rurales y a la Agencia Tributaria. En el caso de representante de una persona jurídica o empresario individual, no se comunicarán los datos a terceros, salvo que exista obligación legal.

Los intervinientes pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación u oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la dirección que figura en el encabezamiento de este contrato.

Si cualquiera de las partes facilitare a la otra datos de carácter personal de sus empleados o personas dependientes, deberá informarles, con carácter previo a su comunicación, de los extremos contenidos en este documento y en caso de ser obligatorio, recabar su consentimiento para el tratamiento y que pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación dirigiéndose por escrito al cesionario en el domicilio que figura en el encabezamiento de este contrato”.

Todas las comunicaciones entre las partes relativas a protección de datos de carácter personal deberán realizarse por escrito. Los firmantes quedan informados de que sus datos serán utilizados para gestionar las obligaciones derivadas del contrato. Los interesados podrán ejercer los derechos indicados anteriormente, dirigiéndose a: Plaza Mayor 1, 13001, Ciudad Real o al delegado de protección de datos cuyos datos: [dpd@ayto-ciudadreal.es](mailto:dpd@ayto-ciudadreal.es).

31

## **E. Tratamiento de datos de carácter personales**

### **Descripción general del tratamiento de datos personales**

El tratamiento consiste en lo estipulado en este mismo contrato, en concreto, donde se define la prestación de servicios.

### **Colectivo y datos tratados.**

El colectivo de afectados, así como los datos tratados, vienen definidos por la propia prestación de servicios.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

## **Elementos del tratamiento**

El tratamiento de los datos comprenderá las acciones necesarias para la prestación del servicio.

## **Disposición de los datos al terminar el servicio (una de las tres opciones a elegir por el responsable):**

- Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
- Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
- Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.

No obstante, en cualquier de los casos anteriores, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación

## **Medidas de seguridad**

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Por lo anterior, “EL CONTRATISTA” deberá tener implantadas las medidas de seguridad descritas en el Anexo II del Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 de enero), pudiendo “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” solicitar las pruebas de dicha implantación.

Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato.

El acceso a estos datos no se considerará comunicación de datos, teniendo la consideración de encargado del tratamiento, el contratista, y quedando obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Esta obligación tendrá carácter esencial.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

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

El régimen de indemnización de daños y perjuicios será el establecido en el artículo 196 LCSP, conforme al cual el contratista, será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos 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 caso de incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Administración procederá a la imposición de las penalidades que se determinen en el presente pliego.

La empresa adjudicataria, deberá tener contratado durante la vigencia del contrato, de un seguro de Responsabilidad Civil, que cubra la responsabilidad que pudiera derivarse por sus actuaciones con respecto a terceros, por una cuantía mínima del presupuesto base de licitación por el total de duración de los cuatro años.

### **Obligaciones de transparencia.**

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y, en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 €, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación.

33

### **Cesión del contrato.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato NO podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, siempre que se cumpla con los requerimientos establecidos en el art. 214.2 de la LCSP.

### **Subcontratación.**

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de las prestaciones del contrato, salvo que conforme a lo establecido en las letras d) y e) del apartado 2º del artículo 215 LCSP, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por el contratista y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 LCSP.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

- La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato, según lo establecido en la cláusula de penalidades del presente pliego.
- La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

Asimismo, y en cuanto a los pagos a subcontratistas y suministradores, quedará obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 LCSP.

En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 LCSP.

Los subcontratistas no tendrán acción directa frente al Ayuntamiento contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

El contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación su intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificándolo suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento al Ayuntamiento del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 LCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización. En este caso, si los subcontratos no se ajustan

FEDER

Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

*Una manera de hacer Europa*



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

a lo indicado en la oferta, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y aportación de las justificaciones referidas en el párrafo anterior, salvo autorización expresa con anterioridad por la Administración o situación de emergencia justificada, excepto si el Ayuntamiento notifica en ese plazo su oposición.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional quincuagésima primera, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 216 y 217 y siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 215, el órgano de contratación podrá realizar pagos directos a los subcontratistas.

Los pagos efectuados a favor del subcontratista se entenderán realizados por cuenta del contratista principal, manteniendo en relación con el Ayuntamiento contratante la misma naturaleza de abonos a buena cuenta.

En ningún caso será imputable a la Administración el retraso en el pago derivado de la falta de conformidad del contratista principal a la factura presentada por el subcontratista.

#### **CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (art. 202 LCSP):**

El adjudicatario en la ejecución de cada uno de los lotes del presente contrato deberá garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables. Esta obligación se considerará de carácter esencial.

35

#### **OBLIGACIONES CON RESPECTO A LA COFINANCIACIÓN POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL FEDER**

- El contratista estará obligado a la realización de tareas y funciones en relación con la gestión, seguimiento, control, evaluación, información y comunicación que le sean encomendadas por el Ayuntamiento, al ser una acción comprendida en la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible (EDUSI), con financiación del Fondo de Desarrollo Regional (FEDER).
- El contratista deberá cumplir y estar al tanto de toda la normativa aplicable y/o los procedimientos de gestión de los programas que forman parte de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible (EDUSI), teniendo a su disposición esta información en la página web que el Ayuntamiento creará a tal fin.
- Al ser un proyecto cofinanciado por el Fondo de Desarrollo Regional (FEDER) exige el cumplimiento de las responsabilidades establecidas en el Reglamento (UE) N° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, así como el Anexo XII del mismo.
- En todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo el contratista en la ejecución del contrato deberá reconocer el apoyo de los Fondos a este contrato mostrando:

**FEDER**

Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

*Una manera de hacer Europa*



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- a) El emblema de la Unión, de conformidad con las características técnicas establecidas en el acto de ejecución adoptado por la Comisión con arreglo al artículo 115, apartado 4, y una referencia a la Unión Europea.
- b) Una referencia al Fondo o Fondos que dan apoyo al contrato.
  - Durante la ejecución del contrato el contratista informará al público del apoyo obtenido por los Fondos, a su costa, y en concreto:
    - a) Hará una breve descripción en su sitio de Internet, en caso de que disponga de uno, del contrato, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión.
    - b) Colocando al menos un cartel con información, a su costa, sobre el proyecto (tamaño mínimo A3), en el que mencionará la ayuda financiera de la Unión, en un lugar visible para el público.

## **VIGESIMA.- RÉGIMEN DE PENALIDADES.**

Sin perjuicio de lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas en aplicación de lo dispuesto en el art. 192 de la LCSP, se establece el siguiente régimen de penalidades por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del presente contrato:

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de los Pliegos, así como de la oferta adjudicataria, será considerado como falta, pudiendo el Excmo. Ayuntamiento imponer al adjudicatario las sanciones que correspondan en cada caso, incluida la resolución del contrato, conforme al procedimiento legalmente establecido y, en todo caso, previa audiencia al interesado.

La cuantía total de las sanciones no podrá superar el 50% del precio total del contrato, y la cuantía de cada sanción no podrá superar el 10% del precio del contrato.

### **FALTAS:**

Se establecen las siguientes faltas:

- a) El retraso en 15 días en la entrega establecida en el pliego (10% del precio de adjudicación del contrato de suministro de software). El retraso de UN MES de la entrega establecida en el pliego (20% del precio de adjudicación del contrato de suministro de software). Este régimen de penalización es distinto al establecido en la LCSP, y queda suficientemente justificado por la importancia del plazo de implantación en este contrato para este Ayuntamiento, al formar parte también de la oferta presentada.
- b) No poner a disposición del contrato los recursos materiales y humanos ofertados. (10% del precio de adjudicación del contrato).
- c) Ceder, subarrendar o traspasar en todo o en parte el servicio contratado, sin previa autorización del Ayuntamiento. (5% del precio de adjudicación del contrato).

**FEDER**

Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

*Una manera de hacer Europa*



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- d) El incumplimiento de las obligaciones laborales de Seguridad Social con el personal de la contrata. (10% del precio de adjudicación del contrato).
- e) Incumplir el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. (10% del precio de adjudicación del contrato).
- f) Incumplir la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. (10% del precio de adjudicación del contrato).
- g) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución recogidas en la cláusula DECIMONOVENA 10 incluidas en este pliego. (10% del precio de adjudicación del contrato).

En cuanto al procedimiento para exigir las sanciones será el siguiente:

- Una vez detectado el incumplimiento se iniciará el expediente con la remisión del informe motivado del Responsable del contrato, al órgano de contratación, con adopción de acuerdo de inicio del expediente con nombramiento de instructor que será (un funcionario con conocimientos en materia de contratación).
- Deberá darse audiencia al contratista por el plazo de DIEZ DIAS HABLES para que presente las alegaciones y documentación que estime conveniente.
- Cuando el Ayuntamiento no tenga por cierto los hechos alegados el instructor podrá abrir un periodo de prueba durante un plazo de DIEZ DIAS HABLES, y podrá solicitar cuantos informes considere oportunos.
- Realización de propuesta de resolución con solicitud de imposición de penalidad que deberá ser proporcional a la gravedad del incumplimiento.
- Acuerdo del Órgano de contratación aprobando la finalización del procedimiento y imposición de penalidades, que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas sobre la deducción de las cantidades que en concepto de pago total o parcial se deba al contratista o cuando no existan sobre la garantía definitiva que se hubiera constituido

37

### **VIGESIMAPRIMERA.- RESOLUCION DEL CONTRATO.**

El contrato se podrá extinguir por resolución por las causas establecidas en el art. 211 y 313 de la LCSP. La aplicación y efectos de las causas de resolución serán las que se establecen en los arts. 212, 213 y 313 de la LCSP.

Serán causas de resolución del presente contrato las descritas en la cláusula décima del pliego de prescripciones técnicas.

En caso de producirse la resolución ésta se regulará por lo dispuesto en la LCSP y RGLCAP, en lo referente a los efectos y procedimiento a aplicar.

**FEDER**

Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

*Una manera de hacer Europa*



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

## **VIGESIMASEGUNDA.-JURISDICCIÓN.**

Siendo el contrato de naturaleza administrativa, corresponde el conocimiento de cualesquiera cuestiones que suscite el mismo, ya sean relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimientos y extinción, al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

EL CONCEJAL DELEGADO DE  
CONTRATACION ADMVA.

LA JEFA DE SECCIÓN DE  
CONTRATACION ADMVA.

**CLAVERO  
ROMERO NICOLAS  
- 05602668Y**

Firmado digitalmente por  
CLAVERO ROMERO  
NICOLAS - 05602668Y  
Fecha: 2021.03.03 18:47:22  
+01'00'

**05653338F  
MARIA ISABEL  
DONATE (R:  
P1303400D)**

Firmado digitalmente por  
05653338F MARIA ISABEL  
DONATE (R: P1303400D)  
Fecha: 2021.03.03  
18:07:56 +01'00'



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

## ANEXO I

### **DECLARACION RESPONSABLE (A PRESENTAR EN EL SOBRE A)**

D. ...., con D.N.I. nº ....., en su propio nombre o en representación de ....., con domicilio fiscal o sede social en ....., Cód. Postal nº ....., c/ .... nº ....., Tfno. ...., Fax. ...., email....., con Código de Identificación Fiscal nº ... (si lo tuviere), (para el caso de presentarse en UTE, deberán cumplimentar los datos de todas las empresas que participarán en dicha UTE, indicando el representante de cada una de las empresas, el porcentaje de participación de cada una de ellas en la UTE, así como el representante de la misma, de acuerdo con el art. 140. e) de la LCSP, en relación con la proposición presentada para la contratación de ....., declaro:

Primero.- Que ostento la representación de la sociedad .....

Segundo.- Que la empresa a la que represento dispone de las autorizaciones necesarias para ejecutar el presente contrato.

Tercero.- Que la empresa a la que represento no se encuentra incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar de las previstas en el art. 71 de la LCSP.

Cuarto.- Que la empresa a la que represento cuenta con la solvencia económica y financiera y Técnica, o en su caso la clasificación requerida según lo establecido en el presente pliego.

Quinto.- Que, a los efectos previstos en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley de Contratos del Sector Público, la dirección de correo electrónico habilitada por la empresa a la que represento para recibir todas las notificaciones y comunicaciones que deriven del presente expediente de contratación es la siguiente: .....

Sexto.- Para las empresas extranjeras, declaración de sometimiento a la legislación española (*si procede*). Declaro que la empresa que represento 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 licitante.

Séptimo.- (incluir la que proceda de las siguientes) DECLARA:

- a) Que la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas ..... de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación concurriendo también a la misma la/s empresas ....., pertenecientes al mismo Grupo.

**FEDER**

Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

*Una manera de hacer Europa*



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- b) Que la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas ..... de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación no concurriendo a la misma ninguna otra empresa perteneciente al mismo Grupo.
- c) Que la empresa a la que represento no pertenece a ningún grupo empresarial de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio.

Octavo.- (*Cumplimentar si procede*) Que se pretende concurrir a la licitación integrados en una unión temporal, y asume el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Los nombres y circunstancias de las empresas que la constituirían y la participación de cada una son los siguientes:

Noveno.- Me comprometo al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones detalladas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, como condiciones especiales de ejecución del contrato, e igualmente quedo enterado de que estas obligaciones están calificadas como de carácter esencial en el Pliego de Cláusulas.

Décimo.- Me comprometo a dedicar y adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que sean suficientes para ello.

Undécimo.- Me comprometo a aportar toda la documentación que me sea requerida para acreditar su cumplimiento.

Duodécimo.- Autorizo al órgano de contratación del Ayuntamiento de Ciudad Real para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y Registro de Licitadores de Castilla La Mancha, o en las Listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea, en caso de que la empresa se encuentre inscrita.

- (fecha y firma del licitador)



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

## ANEXO II

### MODELO DE OFERTA ECONOMICA

D....., con domicilio en....., Municipio....., C.P..... y D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación de....., como acreditado por....., enterado del Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas y demás documentos obrantes en el expediente que rige en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, del contrato mixto para el suministro de software de Gestión que permita la impresión centralizada mediante identificación del usuario de los trabajos ejecutados en el desarrollo de la actividad del Ayuntamiento de Ciudad Real y prestación del servicio de mantenimiento de las máquinas impresoras, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), se compromete a su realización con arreglo a todas y cada una de las condiciones establecidas en el presente Pliego de Cláusulas y en el de prescripciones técnicas, y presento la siguiente oferta:

#### **OFERTA ECONOMICA SUMINISTRO SOFTWARE (Presupuesto base licitación 47.355.37 Euros).**

Oferto un precio de ..... Euros, más ..... De IVA sobre el presupuesto base de licitación por el suministro del software.

41

#### **OFERTA ECONOMICA POR COPIA EN NEGRO (Presupuesto base de licitación 0,0095 Euros).**

Oferto un precio de ..... Euros, más ..... De IVA sobre el presupuesto base de licitación de copia en negro por los cuatro años de duración del contrato de mantenimiento de impresoras.

#### **OFERTA ECONOMICA POR COPIA EN COLOR CONTADOR 1 (Presupuesto base de licitación 0,0245 Euros).**

Oferto un precio de ..... Euros, más ..... De IVA sobre el presupuesto base de licitación de copia en color contador 1 por los cuatro años de duración del contrato de mantenimiento de impresoras.

#### **OFERTA ECONOMICA POR COPIA EN COLOR CONTADOR 2 (Presupuesto base de licitación 0,0455 Euros).**

Oferto un precio de ..... Euros, más ..... De IVA sobre el presupuesto base de licitación de copia en color contador 2 por los cuatro años de duración del contrato de mantenimiento de impresoras.

FEDER

Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

*Una manera de hacer Europa*



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

**OFERTA ECONOMICA POR COPIA EN COLOR CONTADOR 3 (Presupuesto base de licitación 0,0850Euros).**

Oferto un precio de ..... Euros, más ..... De IVA sobre el presupuesto base de licitación de copia en color contador 3 por los cuatro años de duración del contrato de mantenimiento de impresoras.

\*Que me comprometo a dedicar y adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que sean suficientes para ello.

\*Autorizo al órgano de contratación del Ayuntamiento de Ciudad Real para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y Registro de Licitadores de Castilla La Mancha, o en las Listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

\*Me comprometo al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones detalladas en la Cláusula DECIMANOVENA del Pliego de Cláusulas Administrativas, como condiciones especiales de ejecución del contrato, e igualmente quedo enterado de que estas obligaciones están calificadas como de carácter esencial en el Pliego de Cláusulas y a aportar toda la documentación que me sea requerida para acreditar su cumplimiento.

Lugar, fecha y firma del proponente.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**D. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA CONCEJAL – SECRETRARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

**CERTIFICO:** Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **22 de marzo de 2021**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

**6.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. EXPDTE. Y PLIEGO PARA SUMINISTRO DE SOFTWARE DE GESTIÓN QUE PERMITA LA IMPRESIÓN CENTRALIZADA**

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2021/7481**

**Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DE CONTRATACION ADMVA.**

Vistos los antecedentes relativos al expediente de aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas para **SUMINISTRO DE SOFTWARE DE GESTION QUE PERMITA LA IMPRESIÓN CENTRALIZADA MEDIANTE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO CON EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) Y CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE LAS MAQUINAS NO FINANCIADO CON FONDOS FEDER**, habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 10 de Febrero de 2020, la necesidad e inicio del expediente de contratación, según señala el Art. 28 de la ley 9/2017 de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público, y los informes favorables obrantes en el mismo.

Atendido que corresponde resolver a la Junta de Gobierno Local de conformidad con la Disposición Adicional Segunda. 4 LCSP, siendo necesaria la realización de este servicio para obtener un ahorro en los dispositivos de impresión, una optimización y ahorro en material de impresión, con este software se manejarán unos datos reales de las impresiones realizadas de todos los dispositivos y las impresiones de cada usuario.

Propongo a la Junta de Gobierno Local, que adopte los siguientes acuerdos:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**PRIMERO.**- Aprobar el expediente de contratación y convocar procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la **SUMINISTRO DE SOFTWARE DE GESTION QUE PERMITA LA IMPRESIÓN CENTRALIZADA MEDIANTE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO CON EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) Y CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE LAS MAQUINAS NO FINANCIADO CON FONDOS FEDER**, por un valor estimado de 203.395,37 € + IVA, correspondiendo a:

- 47.355,37 € más IVA (9.944,55 €), para el suministro del software.
- 156.040 € más IVA (32.768,40 €), para el mantenimiento de las máquinas impresoras por el plazo de duración (4 años)

**SEGUNDO.**- Autorizar el gasto con cargo a la aplicación presupuestaria 9271.62609 “EDUSI, nuevas tecnologías: tarjetas fidelización, y con cargo a la clasificación económica 22002 “material informático no inventariable”.

Al tratarse de un gasto de carácter plurianual que abarcaría los ejercicios 2021 a 2025, ambos inclusive, para los ejercicios posteriores se consignará el crédito presupuestario suficiente para atender los gastos derivados de este contrato

**TERCERO.**- Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, para la realización de **SUMINISTRO DE SOFTWARE DE GESTION QUE PERMITA LA IMPRESIÓN CENTRALIZADA MEDIANTE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO CON EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) Y CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE LAS MAQUINAS NO FINANCIADO CON FONDOS FEDER** dándole la publicidad preceptiva según la legislación vigente.

**CUARTO.**- Dar traslado del presente acuerdo a Intervención, al Servicio de Informática del Excmo. Ayuntamiento, y, para su desarrollo y tramitación a contratación Administrativa.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2021/03-5

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda**:

**PRIMERO.-** Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

**SEGUNDO.-** Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº  
LA PRESIDENCIA,



Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 22/03/2021

Firmado por ALCALDESA DE CIUDAD REAL MARIA DEL PILAR ZAMORA BASTANTE el 22/03/2021

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 3

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**D. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA CONCEJAL – SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

**CERTIFICO:** Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **10 de mayo de 2021**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

**71.7.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. CLASIFICACIÓN CONTRATO SUMINISTRO DE SOFTWARE DE GESTIÓN QUE PERMITA LA IMPRESIÓN CENTRALIZADA, MEDIANTE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, Y EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS, COFINANCIADO POR FEDER**

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2021/13197**

**Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

Propuesta de acuerdo del Concejal Delegado de Economía y Hacienda y Contratación Admva.:

Se da cuenta del acta de la Mesa de Contratación de cuyo tenor literal es el siguiente

**“ACTA DE APERTURA DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA, EL SUMINISTRO DE SOFTWARE DE GESTIÓN QUE PERMITA LA IMPRESIÓN CENTRALIZADA, MEDIANTE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, Y EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).**

En Ciudad Real, a cinco de Mayo de dos mil veintiuno, a las diecisiete horas, se constituye la Mesa de Contratación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Esta sesión no se celebra presencialmente en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Ciudad Real, sino telemáticamente a distancia por medio de AUDIO-CAMARA REUNION (herramienta tecnológica ZOOM) dada la situación excepcional de crisis sanitaria provocada por la pandemia del virus COVID-19.

Todos los participantes se encuentran en territorio español

Presidida por el Sr. Concejal delegado, D. Nicolás Clavero Romero, asistiendo también:  
D. Manuel Ruiz Redondo, Interventor Municipal,  
D. Julián Gómez-Lobo Yangüas, Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento,  
D. Juan Vicente Guzmán González,  
D<sup>a</sup>. Pilar Gómez del Valle  
D. Sixto Blanco Espinosa,  
D<sup>a</sup>. Luisa María Márquez Manzano,  
D<sup>a</sup>. Eva María Masías Avís,  
y D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Isabel Donate de la Fuente, Jefa de Sección de Contratación Administrativa, actuando como secretaria.

Asiste D. José Luis Medina Serrano, Técnico de Informática del Excmo. Ayuntamiento.

Se encuentran presencialmente en el Excmo. Ayuntamiento los funcionarios D. Julián Gómez-Lobo, titular de la Asesoría Jurídica, D. Juan Vicente Guzmán González, Jefe de Sección de Informática del Excmo. Ayuntamiento, D. José Luis Medina Serrano, y D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Isabel Donate de la Fuente, Jefa de Sección de Contratación Admva., secretaria de la Mesa de Contratación, los cuales también se encuentran conectados a través de ZOOM con el resto de miembros de la Mesa de Contratación.

El valor total estimado del contrato asciende a 203.395,37 Euros.

Se procede a dar cuenta de los anuncios de licitación referentes a este expediente de contratación, y a la apertura del sobre A de documentación administrativa presentada por los licitadores, resultando lo siguiente:

- 1.- INFORCOPY SISTEMAS, S.L.- Presenta documentación administrativa completa.
- 2.- KORPORATE TECHNOLOGIES SERVICES AND DOCUMENTS SOLUTIONS, S.L.- Presenta documentación administrativa completa.

A continuación se procede a la apertura del sobre de proposición económica, resultando lo siguiente:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

***INFORCOPY SISTEMAS, S.L.***

OFERTA ECONOMICA SUMINISTRO SOFTWARE (Presupuesto base licitación 47.355,37 Euros).

Oferto un precio de 43.200 Euros, más IVA sobre el presupuesto base de licitación por el suministro del software.

OFERTA ECONOMICA POR COPIA EN NEGRO (Presupuesto base de licitación 0,0095 Euros).

Oferto un precio de 0,0079. Euros, más IVA sobre el presupuesto base de licitación de copia en negro por los cuatro años de duración del contrato de mantenimiento de impresoras.

OFERTA ECONOMICA POR COPIA EN COLOR CONTADOR 1 (Presupuesto base de licitación 0,0245 Euros).

Oferto un precio de 0,0230 Euros, más IVA sobre el presupuesto base de licitación de copia en color contador 1 por los cuatro años de duración del contrato de mantenimiento de impresoras.

OFERTA ECONOMICA POR COPIA EN COLOR CONTADOR 2 (Presupuesto base de licitación 0,0455 Euros).

Oferto un precio de 0,0420 Euros, más IVA sobre el presupuesto base de licitación de copia en color contador 2 por los cuatro años de duración del contrato de mantenimiento de impresoras.

OFERTA ECONOMICA POR COPIA EN COLOR CONTADOR 3 (Presupuesto base de licitación 0,0850Euros).

Oferto un precio de 0,0790 Euros, más IVA sobre el presupuesto base de licitación de copia en color contador 3 por los cuatro años de duración del contrato de mantenimiento de impresoras.

Soporte on line: si

Jornadas de formación: 4

Mejoras: si

Oficina-almacén: si

***KORPORATE TECHNOLOGIES SERVICES AND DOCUMENTS SOLUTIONS,  
S.L.***

OFERTA ECONOMICA SUMINISTRO SOFTWARE (Presupuesto base licitación 47.355,37 Euros).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Oferto un precio de 41.994,89 Euros, más IVA sobre el presupuesto base de licitación por el suministro del software.

OFERTA ECONOMICA POR COPIA EN NEGRO (Presupuesto base de licitación 0,0095 Euros).

Oferto un precio de 0,0085. Euros, más IVA sobre el presupuesto base de licitación de copia en negro por los cuatro años de duración del contrato de mantenimiento de impresoras.

OFERTA ECONOMICA POR COPIA EN COLOR CONTADOR 1 (Presupuesto base de licitación 0,0245 Euros).

Oferto un precio de 0,0245 Euros, más IVA sobre el presupuesto base de licitación de copia en color contador 1 por los cuatro años de duración del contrato de mantenimiento de impresoras.

OFERTA ECONOMICA POR COPIA EN COLOR CONTADOR 2 (Presupuesto base de licitación 0,0455 Euros).

Oferto un precio de 0,0455 Euros, más IVA sobre el presupuesto base de licitación de copia en color contador 2 por los cuatro años de duración del contrato de mantenimiento de impresoras.

OFERTA ECONOMICA POR COPIA EN COLOR CONTADOR 3 (Presupuesto base de licitación 0,0850Euros).

Oferto un precio de 0,0800 Euros, más IVA sobre el presupuesto base de licitación de copia en color contador 3 por los cuatro años de duración del contrato de mantenimiento de impresoras.

Soporte on line: si

Jornadas de formación: 4

Mejoras: si

Oficina-almacén: si

Toda la documentación tanto administrativa como la oferta económica es examinada por todos los asistentes a esta Mesa de Contratación.

Por unanimidad de los miembros de la Mesa de Contratación, se acuerda:

**PRIMERO.**- Admitir a trámite la totalidad de las empresas presentadas y, que son las siguientes:

1.- INFORCOPY SISTEMAS, S.L.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

2.- KORPORATE TECHNOLOGIES SERVICES AND DOCUMENTS SOLUTIONS, S.L.

**SEGUNDO.** - Se procede a continuación, a realizar los cálculos para determinar si alguna de estas empresas se encuentra incurso en temeridad, observando que ninguna empresa se encuentra en baja temeraria o desproporcionada.

**TERCERO.**- Se procede a otorgar puntuación de acuerdo a los criterios de valoración fijados en el pliego de cláusulas Administrativas, dando el siguiente resultado:



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

## SOFTWARE GESTIÓN DE IMPRESIÓN

Presupuesto Software... 47.355,37 € + I.V.A. (9.944,63€) = 57.300,00€

Presupuesto copia en negro... 0,0095€ + I.V.A. (0,0020€) = 0,0115€

Presupuesto copia contador 1... 0,0245€ + I.V.A. (0,0051€) = 0,0296€

Presupuesto copia contador 2 ... 0,0455€ + I.V.A. (0,0096€) = 0,0551€

Presupuesto copia contador 3 ... 0,0850€ + I.V.A. (0,0179€) = 0,1029€

### Puntos Automáticos (43 Puntos)

Núm.	Precio	Software (14 Puntos)		Copias negro (4 Puntos)		Contador-1(4 Puntos)		Contador-2(4 Puntos)		Contador-3(4 Puntos)		Soporte	Formación	Mejora Func.	Oficina-Almc.	Total
		Puntos	Puntos	Puntos	Puntos	Puntos	Puntos	Puntos	Puntos							
Orden	licitadores	Oferta	Puntos	Copias Negro	Puntos	Contador-1	Puntos	Contador-2	Puntos	Contador-3	Puntos	On-line (1 Punto)	(2 Puntos)	5 Puntos	5 Puntos	PUNTOS
1	INFORCOPY SISTEMAS, S.L.	43.200,00	13,61	0,0079	4,00	0,0230	4,00	0,0420	4,00	0,0790	4,00	1,00	2,00	5,00	5,00	42,61
2	KORPORATE, S.L.	41.994,89	14,00	0,0085	3,72	0,0245	0,00	0,0455	0,00	0,0800	3,95	1,00	2,00	5,00	5,00	34,67
	Precio más Bajo	41.994,89		0,0079		0,0230		0,0420		0,0790						
												6				

FEDER

Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa



**CUARTO.- Clasificación**, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas, de conformidad con los criterios de adjudicación (precio más bajo):

- 1ª.- INFORCOPY SISTEMAS, S.L
- 2ª.- KORPORATE TECHNOLOGIES SERVICES AND DOCUMENTS SOLUTIONS, S.L

**QUINTO.-** Requerir a **INFORCOPY SISTEMAS, S.L.**, al ser el licitador que ha presentado la oferta con mejor relación calidad-precio, por importe de:

- Suministro software: 43.200 € + IVA (9.072 €)
- Copia en negro: 0,0079 € + IVA (0,00166 €)
- Copia en color contador 1: 0,0230 € + IVA ( 0,00483 €)
- Copia en color contador 2: 0,0420 € + IVA (0,00882 €)
- Copia en color contador 3: 0,0790 € + IVA (0,01659 €)
- Soporte on line: si
- Jornadas de formación: 4
- Mejoras: si
- Oficina-almacén: si

para que, dentro del plazo de DIEZ días hábiles a contar desde el envío de la comunicación, la cual se realizará mediante correo electrónico a la dirección facilitada en la documentación administrativa, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales, locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A. (art. 107.1 LCSP) (importe 9.260,4 €).
- Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
- Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica.
- Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, ni en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme al art. 71 LCSP, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. (art. 85 LCSP).
- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).

- Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera solvencia técnica o profesional, según los medios establecidos en el pliego de cláusulas Administrativas.

Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad jurídica del empresario y su representación y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el art. 96 de LCSP, **deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.** Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario o fedatario público.

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 (art. 150.2 LCSP).

**SEXTO.**- Notificar el presente acuerdo a los interesados, al Servicio de Informática, a la unidad de EDUSI, a Intervención y a Contratación Administrativa para su desarrollo y tramitación.

#### Propuesta de acuerdo:

- **Aprobar la clasificación de ofertas conforme al acta transcrita anteriormente.**

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**



Excmo. Ayuntamiento  
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

**PRIMERO.-** Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

**SEGUNDO.-** Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº  
LA PRESIDENCIA,

AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

I

Clave operación 820  
Signo 0

CONTABILIDAD DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS

**CARTA DE PAGO**

Naturaleza. Ingreso:  
Nº. Expediente:  
Fecha Ingreso: 13/05/2021  
Ejercicio: 2021

Orgánica	Económica:	Referencia	Importe EUROS	PGCP
	20080	32021001306	9.260,40	4190
<b>FIANZAS DE EJECUCION DE OBRAS</b>				

Aplicación no presupuestaria I.V.A.	Importe EUROS	PGCP
-------------------------------------	---------------	------

Importe	Importe EUROS
<b>NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA EUROS CON CUARENTA CENTIMOS .</b>	<b>9.260,40</b>

Código de Gasto/Proyecto:

Ordinal: 237 BANCO COOPERATIVO ESPAÑOL, S.A.

Datos del Interesado	
Código	Nombre o razón social
<b>B45344645</b>	<b>INFORCOPY SISTEMAS SL</b>
Domicilio	
Población	Cod. Postal

Texto libre

**FIANZA 5% ADJUD. SUMIN.SOFTWARE IMPRESION CENTRALIZADA Y MANTEN.MAQUINAS AYTO.C.REAL, COFINAN.FEDER, S/A/JGL 10.05.21**

Intervenido  
El Interventor,

Recibí  
La Tesorera,

Nº. Operación:	<b>320210002529</b>
Número de Ingreso:	<b>20210015140</b>
Nº. Rel. Cont:	/

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con

Fecha 13/05/2021

AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

I

Clave operación 820  
Signo 0

CONTABILIDAD DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS

**TALON DE CARGO**

Naturaleza. Ingreso:  
Nº. Expediente:  
Fecha Ingreso: 13/05/2021  
Ejercicio: 2021

Orgánica	Económica:	Referencia	Importe EUROS	PGCP
	20080	32021001306	9.260,40	4190
<b>FIANZAS DE EJECUCION DE OBRAS</b>				

Aplicación no presupuestaria I.V.A.	Importe EUROS	PGCP
-------------------------------------	---------------	------

Importe	Importe EUROS
<b>NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA EUROS CON CUARENTA CENTIMOS .</b>	<b>9.260,40</b>

Código de Gasto/Proyecto:

Ordinal: 237 BANCO COOPERATIVO ESPAÑOL, S.A.

Datos del Interesado

Código	Nombre o razón social
<b>B45344645</b>	<b>INFORCOPY SISTEMAS SL</b>
Domicilio	
Población	

Texto libre

**FIANZA 5% ADJUD. SUMIN.SOFTWARE IMPRESION CENTRALIZADA Y MANTEN.MAQUINAS AYTO.C.REAL, COFINAN.FEDER, S/A/JGL 10.05.21**

Intervenido  
El Interventor,

Recibí  
La Tesorera,

Nº. Operación:	<b>320210002529</b>
Número de Ingreso:	<b>20210015140</b>
Nº. Rel. Cont:	/

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con  
Fecha 13/05/2021



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2021/06-4

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**D. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA CONCEJAL – SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

**CERTIFICO:** Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **14 de junio de 2021**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

**8.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO MIXTO PARA EL SUMINISTRO DE SOFTWARE DE GESTIÓN QUE PERMITA LA IMPRESIÓN CENTRALIZADA MEDIANTE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO EL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) Y EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS NO COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)**

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2021/17112**

**Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

**ASUNTO: ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, EL CONTRATO MIXTO PARA EL SUMINISTRO DE SOFTWARE DE GESTIÓN QUE PERMITA LA IMPRESIÓN CENTRALIZADA MEDIANTE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO EL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) Y EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS NO COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)**

**ANTECEDENTES**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 1



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

I.- Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 22 de Marzo de 2021, se aprueba el expediente de contratación, la autorización del gasto y los pliegos de cláusulas Administrativas Particulares y de cláusulas técnicas para la contratación mediante procedimiento abierto, para la adquisición de SOFTWARE DE GESTIÓN QUE PERMITA LA IMPRESIÓN CENTRALIZADA MEDIANTE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO EL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) Y EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS NO COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)

El procedimiento de adjudicación a utilizar es el procedimiento abierto, al cumplirse los requisitos establecidos en el art. 156 LCSP.

II. Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de Mayo de 2021, se aprueba la clasificación de ofertas presentadas, por orden decreciente, tal y como señala el art. 150 LCSP, de conformidad con los criterios de adjudicación fijados en el pliego de cláusulas administrativas, quedando INFORCOPY SISTEMAS, S.L. en primer lugar, requiriéndole para que en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento presentara la documentación que viene reflejada en el mismo.

III.- Que dentro del plazo establecido al efecto **INFORCOPY SISTEMAS, S.L.**, presenta la siguiente documentación requerida por este Ayuntamiento:

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias locales con fecha 13 de Mayo de 2021.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de fecha 11 de Mayo de 2021.
- Certificado acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales de fecha de 13 de Mayo de 2021.
- Último recibo del Impuesto de Actividades económicas, junto a Declaración Responsable de no haberse dado de baja del IAE.
- Escritura de constitución y Estatutos de la sociedad debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- Escritura de nombramiento de Administrador único.
- Declaración Responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el art. 71 de la LCSP, sobre prohibición de contratar.
- Declaración Responsable sobre la disponibilidad de medios
- Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil. Cifras de negocios de los tres últimos años.
- Relación de los principales suministros. Certificados de buena ejecución.
- Constitución de la garantía definitiva en la caja del Excmo. Ayuntamiento por

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA. (Art. 107.1 LCSP), que asciende a la cantidad de 9.260,40 €, con fecha 13 de Mayo de 2021.

- Certificado de inscripción en el ROLECE junto con la Declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el mismo Registro.

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

I.- El artículo 150.2 de la LCSP establece que el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta en base a la mejor relación calidad-precio para que dentro del plazo de diez días hábiles presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, y resto de documentación.

De no cumplimentarse este requerimiento adecuadamente se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, según el orden de clasificación de las ofertas presentadas.

II.- Una vez analizada, la documentación que se relaciona en el punto III de los antecedentes se comprueba que cumple con lo establecido en la normativa y en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de Mayo de 2021.

III.- El artículo 151.1 de la LCSP establece que la resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores debiendo ser publicada en el perfil del contratante donde deberá contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El art. 153.6 establece que no podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el art. 120 del mismo texto legal.

El órgano competente para aprobar este acuerdo debe ser la Junta de Gobierno Local como órgano en materia de contratación conforme establece la Disposición Adicional Segunda, párrafo 4º de la LCSP.

En conclusión de todo lo dicho anteriormente procede que se adopten por la Junta de Gobierno Local, los siguientes acuerdos:

**ACUERDO**

**PRIMERO** Adjudicar dentro del plazo establecido en el artículo 158 LCSP, la contratación mediante Procedimiento Abierto, **SUMINISTRO DE SOFTWARE DE GESTIÓN QUE PERMITA LA IMPRESIÓN CENTRALIZADA MEDIANTE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS EN EL DESARROLLO DE LA**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**ACTIVIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO EL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) Y EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS NO COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) a INFORCOPY SISTEMAS, S.L. por un importe de:**

Suministro software: 43.200 € + IVA (9.072 €)

Mantenimiento

Copia en negro: 0,0079 € + IVA (0,00166 €)

Copia en color contador 1: 0,0230 € + IVA ( 0,00483 €)

Copia en color contador 2: 0,0420 € + IVA (0,00882 €)

Copia en color contador 3: 0,0790 € + IVA (0,01659 €)

Soporte on line: si

Jornadas de formación: 4

Mejoras: si

Oficina-almacén: si

de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y con la oferta presentada, una vez cumplidos los trámites establecidos en el art 150.2 LCSP e incorporado al expediente los certificados justificativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias estatales, locales y de Seguridad Social y restos de documentación administrativa según el art. 150 LCSP.

**SEGUNDO.-** Comunicar al adjudicatario que no podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización, tal y como dispone el art. 153.6 de la LCSP.

**TERCERO.-** El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de CINCO días, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles al que se refiere el art. 153.3 LCSP, sin que se hubiera interpuesto el recurso especial en materia de contratación, conforme al

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

art. 44 de la LCSP, que lleva aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

**CUARTO.-** Facultar a la Excm. Sra. Alcaldesa o a quien legalmente le sustituya para la firma y gestión de la documentación necesaria para ejecutar el presente acuerdo.

**QUINTO.-** Efectuar la correspondiente publicación del presente acuerdo en el perfil del contratante de la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, de conformidad con lo establecido en el art. 63 y 151.1 LCSP, así como las respectivas notificaciones a los licitadores concurrentes.

**SEXTO.-** Notificar el presente acuerdo a los interesados, a Intervención, al Servicio de Informática, y a Contratación Administrativa para su desarrollo y tramitación.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

**PRIMERO.-** Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

**SEGUNDO.-** Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº  
LA PRESIDENCIA,