CUADRO RESUMEN

1. OBJETO DEL ACUERDO MARCO (apartados 2.2 PCAP):

JUNTA DE ANDALUCÍA	OBJETO DEL ACUERDO MARCO			
VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE ANDALUCÍA, S.A.	Título: ACUERDO MARCO RELATIVO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ALQUILER DE EQUIPOS PARA LA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS. CPV: 79521000			
SUJETO A REGULACION ARMONIZADA	SI			
PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO	SI		NO	**X**
Tipo de Adjudicación	A un solo licitador		**X**	
	A más de un licitador			
Perfil de contratante: http://contratacion.chap.junta-andalucia.es/contratacion/ProfileContractor.action?pkCegr=719996&profileId=CEIC031&code=CEIC031				
Clave expediente: CR050-17-271				
DIVISIÓN EN LOTES:	SI		NO	**X**

2. VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO (apartados 2.3 PCAP):

LOTE	Importe de Licitación (Sin IVA):	Importe de modificaciones previstas (Sin IVA):	Importe de bonificaciones previstas (Sin IVA):	Importe de la/s Prórroga/s (Sin IVA):	Otros Importes previstos (Sin IVA)	VALOR ESTIMADO (Sin IVA)
	436.589,20 €	0 €	0 €	0 €	0 €	436.589,20 €
VALOR ESTIMADO TOTAL en Cifras:	436.589,20 €					
VALOR ESTIMADO TOTAL en Letras:	CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON VEINTE CÉNTIMOS					
No se admitirán ofertas con precios superiores a los importes unitarios en que se divide el valor estimado del contrato, de conformidad con lo establecido en los Anexos 5 y 15 del presente Cuadro Resumen.						

3. DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO. PRÓRROGA. (Apartado 2.4 PCAP):

Plazo de duración del acuerdo marco:	5	AÑOS	
Prórrogas:	No	Número de prórrogas:	-
Plazo de preaviso:	-	Duración de las prórrogas:	-
Plazos parciales o hitos en la ejecución del servicio: Los estipulados en los apartados 4.1,4.2, 5, 6, 7, 8 y 9 del PPT			
Plazo de ejecución máximo: 5 años, a contar desde la formalización del Acuerdo Marco.			

4. HABILITACIÓN PROFESIONAL O EMPRESARIAL EXIGIDA (Apartado 2.5 PCAP)

Los licitadores deberán acreditar ser Servicio Técnico Oficial del fabricante de la marca de los equipos ofertados para prestar los servicios objeto del Acuerdo Marco. Para ello aportarán certificado expedido por el fabricante en el que se haga constar la condición del licitador de Servicio Técnico Oficial.	SI	**X**	NO	

5. ACREDITACIÓN PREVIA DE CIRCUNSTANCIAS EXPRESADAS O NO EN EL DEUC

	SI		NO	**X**

6. GARANTÍA DEFINITIVA (apartados 2.6.1 PCAP):

Obligación de aportar garantía definitiva (5% del importe de adjudicación sin IVA)	SI		NO	**X**

7. GARANTÍA COMPLEMENTARIA (apartados 2.6.2 PCAP):

Obligación de aportar garantía complementaria (5% del importe de adjudicación sin IVA)	SI		NO	**X**

8. PERIODO DE GARANTÍA (apartado 5.9 PCAP):

El periodo mínimo de garantía será de:	SI		NO	**X**

9. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN (apartado 3.3 PCAP)

Presidente: Director General Secretario: Jefe de Unidad de Contratación Vocal: Jefe de la Unidad de Compras Vocales técnicos: Jefa de Unidad de Servicios Generales y Medio Ambiente y Director de Recursos Humanos

10. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

¿Se establece un límite para considerar la oferta económica anormalmente baja?	SI	**X**	NO	
Se considerarán incursas en presunción de anormalidad aquellas ofertas cuyos precios unitarios estén por debajo del 20% de los importes máximos de licitación indicados en el Anexo 5 del presente Cuadro Resumen.				

11. PAGO DIRECTO A SUBCONTRATISTAS (apartado 5.7 PCAP):

	SI		NO	**X**

12. IDENTIFICACION DE TAREAS CRÍTICAS EN LAS QUE NO CABE SUBCONTRATACIÓN

Se identifican tareas críticas que no pueden ser objeto de subcontratación	SI		NO	**X**

13. DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL ACUERDO MARCO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN (apartado 11 PCAP)

Importe con el que se compensará a los candidatos calificados como aptos para participar en la licitación o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido	50 €

14. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL, ÉTICO, MEDIOAMBIENTAL O DE OTRO ORDEN (apartado 14 PCAP):

Durante la retirada del equipamiento propiedad de VEIASA y suministro de equipos en sustitución de éstos la empresa adjudicataria se compromete a que dichos equipos retirados o los residuos generados en las tareas de reparación y mantenimiento de los equipos serán reutilizados o sometidos a un tratamiento final de valorización, según lo establecido en el Anexo II de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. Dicha condición deberá acreditarse documentalmente, a requerimiento de VEIASA, mediante entrega del contrato de tratamiento (CT) con gestor de residuos autorizado.

15. SEGUROS

Para cubrir los riesgos a su cargo, el adjudicatario, antes del inicio de la ejecución del Acuerdo Marco, deberá tener contratado y mantener durante toda la ejecución del mismo, a su costa, los siguientes contratos de seguros:

A) Seguro de Responsabilidad Civil General por daños a terceros que garantice la actividad objeto de este Acuerdo Marco, con garantía para la explotación, patronal, productos y postrabajos y cruzada, ésta última únicamente para el caso en que exista subcontratación admitida expresamente en el Cuadro Resumen.

Para acreditar la contratación de los citados seguros, el adjudicatario deberá aportar certificados emitidos por las entidades aseguradoras, en los que se recojan todas las coberturas exigidas en los pliegos, el periodo de vigencia de las pólizas y el encontrarse al corriente de pago de las primas.

En caso de no existir tales pólizas o de impago de algún recibo, VEIASA se reserva el derecho de efectuar dicho pago o suscribir tales pólizas en nombre de la empresa adjudicataria y a cuenta del precio del Contrato.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

En todos los Centros de VEIASA relacionados en el Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas, y en aquellos cuya apertura al público se produzca con posterioridad a la publicación de la presente licitación.

ANEXO 1. MODELO DE AVAL PARA GARANTÍA DEFINITIVA.

La entidad *(razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)*, con NIF _____, y domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en *(calle, plaza, avenida, número código postal y localidad)* y en su nombre, *(nombre y apellidos de los apoderados)*, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

A V A L A

A: *(nombre y apellidos o razón social del avalado)*, NIF *(del avalado)*, en virtud de lo dispuesto por los artículos 107 y siguientes de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público para responder de las obligaciones siguientes: de todas las derivadas de la ejecución del Acuerdo marco de _____con referencia número _____, ante la entidad VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE ANDALUCÍA, S.A., por importe de EUROS: *(en letra y en cifra)*

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Acuerdo marcos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE ANDALUCÍA, S.A., con sujeción a los términos previstos en la legislación de Acuerdo marcos del Sector Público y en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE ANDALUCÍA, S.A. o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la normativa sobre Acuerdo marcos del Sector Público y legislación complementaria.

En _____, a __ de _____ de ____

___(razón social de la entidad avalista)_____

Fdo.: *(nombre/s y apellido/s de los apoderados firmantes)*

ANEXO 2. MODELO DE GARANTÍA DEFINITIVA MEDIANTE SEGURO DE CAUCIÓN.

Certificado nº _____
La entidad _____ (en adelante el asegurador) N.I.F. _____, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida _____y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados): _____ con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de _____.

ASEGURA

A (nombre y apellidos o razón social del asegurado) _____ y N.I.F._____ en concepto de tomador del seguro, frente a la Empresa VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE ANDALUCIA, S.A. (VEIASA), en adelante el asegurado, hasta el importe de (en letras y cifras) _____euros (_____) , en los términos y condiciones establecidos en la legislación aplicable en materia de contratación pública, normativa de desarrollo y Pliego de Cláusulas Administrativas particulares por la que se rige el acuerdo marco_____, en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el acuerdo marco, ni éste se entenderá extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni esté liberado de sus obligaciones, en caso de que el asegurador tuviera que hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle al tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en los términos establecidos en legislación aplicable en materia de contratación pública y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE ANDALUCIA, S.A. (VEIASA), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable en materia de contratación pública y legislación complementaria.

(Lugar y fecha).
(Razón social de la entidad).
(Firma de los Apoderados)

ANEXO 3. SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA EXIGIDA Y MEDIOS PARA ACREDITARLA

DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA QUE SE EXIGIRÁ AL LICITADOR CUYA OFERTA HAYA OBTENIDO LA MEJOR PUNTUACIÓN (Art. 87 LCSP)

Los licitadores han de tener un volumen anual de negocios que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de una vez y media el valor anual medio del Acuerdo Marco, es decir, 130.976,76 euros. El volumen anual de negocios se acreditará por medio 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.	SI	**X**	NO	

ANEXO 4. CRITERIOS Y MEDIOS PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

DOCUMENTACIÓN QUE SE EXIGIRÁ AL LICITADOR CUYA OFERTA HAYA OBTENIDO LA MEJOR PUNTUACIÓN PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA TÉCNICA (Art. 90 LCSP)

Relación de los principales servicios realizados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Se deberá acreditar haber prestado al menos 3 contratos cuyo objeto sea el de la presente licitación (IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS). Los licitadores tendrán que acreditar dichos servicios mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación. La suma del importe total de dichos servicios (conjunto de los 3 contratos) ha de ser, al menos, del 25% del valor estimado del presente Acuerdo Marco (109.147,30 euros).	SI	**X**	NO	
Los licitadores deberán acreditar estar en posesión de la Certificación ISO 27001 de Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información, u otro equivalente expedido por organismos establecidos en cualquier Estado miembro de la Unión Europea. Este requisito se acreditará mediante la aportación de copia compulsada de la certificación requerida.	SI	**X**	NO	

ANEXO 5. PROPOSICIÓN ECONÓMICA. SOBRE Nº 3

D/Dª _____, con D.N.I. nº. _____ y domicilio en _____, actuando en nombre y representación de _____, entidad con domicilio en _____ y C.I.F. _____.

E X P O N E

1. Que enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE ANDALUCÍA, S.A., del acuerdo marco de:

Título: Clave expediente:

se compromete, en la cualidad con que interviene, a la ejecución del Acuerdo Marco con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas y los precios unitarios cumplimentados en el cuadro adjunto a continuación, y con adscripción a la ejecución del Acuerdo Marco de los medios personales y materiales necesarios en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen el Acuerdo Marco. Dicho importe incluye todos los gastos que se generen para la realización del servicio, no pudiendo repercutir el contratista a VEIASA importe alguno por éstos conceptos.

Los precios unitarios ofertados se desglosan en el siguiente cuadro:

CONCEPTO	IMPORTE MÁXIMO DE LICITACIÓN EN EUROS	IMPORTE UNITARIO OFERTADO EN EUROS (1)	IMPORTE UNITARIO OFERTADO EN LETRAS
Cuota mensual por fotocopiadora B/N	50,00 €		
Cuota mensual por fotocopiadora color	65,00 €		
Coste copia blanco/negro*	0,009 €		
Coste copia color*	0,06 €		

*Se entiende para el cómputo por copia la impresión y el fotocopiado, no el escaneado.

Los importes ofertados se indicarán con tres decimales como máximo.

2. Que está facultado para suscribir la presente oferta en virtud de_____ _____

3. Que El IVA que se repercutirá sobre la base imponible en cada factura derivada de este Acuerdo marco será el vigente al momento del devengo de los servicios objeto de facturación.

Los licitadores han de presentar Declaración responsable donde se indique que el contenido de la proposición económica recogida en formato digital es idéntico al de la copia que se entrega en papel.

En _____, a___ de _____de 20___

Fdo.:_____

(1) Indicar importe en cifra y letra. En caso de discrepancia, prevalecerá el importe consignado en letra.

ANEXO 6. COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UTE.

Don _____, con D.N.I. nº. _____ y domicilio en _____ _____, en nombre y representación de_____ _____, con domicilio en _____ y C.I.F. _____.

Don _____, con D.N.I. nº. _____ y domicilio en _____ _____, en nombre y representación de_____ _____, con domicilio en _____ y C.I.F. _____.

Don _____, con D.N.I. nº. _____ y domicilio en _____ _____, en nombre y representación de_____ _____, con domicilio en _____ y C.I.F. _____.

declaran, bajo su personal responsabilidad que las empresas representadas asumen el compromiso de concurrir conjunta y solidariamente a la adjudicación del Acuerdo marco de:

Título: Clave expediente:

constituyéndose en Unión Temporal de Empresas con la denominación _____ mediante escritura pública una vez se produzca la adjudicación definitiva del Acuerdo Marco.

Que la participación de cada una de las empresas que formarían la UTE sería la que se establece a continuación:

–
–
–

Que a los efectos de representación ante el órgano de contratación, los que suscriben designan a D. /D. ª _____ _____, con D.N.I. nº _____, mayor de edad, con domicilio en _____ _____, que ha de ostentar la plena representación de la UTE durante la vigencia del Acuerdo marco.

En _____, a ____ de _____ de _____

Fdo.: _____ Fdo.: _____

Fdo.: _____ Fdo.: _____

ANEXO 7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

Documentación a aportar en el sobre nº 1:

- **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)** debidamente cumplimentado según instrucciones del Anexo 13
- **Anexo 14:** Cumplimentar la autorización de notificaciones por correo electrónico conforme al Modelo de Anexo 14.
- **Anexo 6:** COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UTE, en su caso.

Documentación a aportar en el sobre nº 2: Los licitadores deberán aportar documentación técnica, conforme a lo establecido y exigido en el PPT, con excepción de **los documentos acreditativos de aspectos susceptibles de valoración mediante fórmula matemática detallados en el Anexo 8 del presente Cuadro Resumen, que se deberán presentar en el sobre nº3.** En particular deberán aportar:

1. Memoria técnica, que debe contener:

- Documentación técnica suficiente para acreditar el cumplimiento de las características técnicas del equipamiento y analizar las soluciones propuestas **salvo aquellos que se contemplen como criterios susceptibles de valoración (velocidad de impresión, escáner dúplex, configuración de códigos de usuario e impresión retenida) que deberá aportarse en el sobre número 3.**

  Para ello deberán incluir como mínimo la siguiente documentación (con la excepción prevista en el párrafo anterior), cuya ausencia será motivo de exclusión de la oferta:

  Descripción del servicio:
  - Mantenimiento preventivo
  - Mantenimiento correctivo
  - Servicio de monitorización remota.
  - Configuración, montaje y puesta en marcha del servicio.
  - Niveles de servicio, **salvo aquellos que se contemplen como criterios susceptibles de valoración (reducción del tiempo de resolución de incidencias), que deberá aportarse en el sobre número 3.**

2. Currículum Vitae del Coordinador asignado para el control de la prestación de los servicios.

3. Declaración responsable del licitador donde se indique que el contenido de la proposición técnica recogida en formato digital es idéntico al de la copia que se entrega en papel.

Documentación a aportar en el sobre nº 3: Los licitadores deberán aportar los documentos acreditativos de aspectos susceptibles de valoración mediante fórmula detallados en el Anexo 8 del Cuadro Resumen.

1. **Anexo 5: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**
2. Características Técnicas. Fichas técnicas de todos los equipos, acompañadas de:
   - Justificación de las características técnicas mínimas exigidas y así como aquellas que justifiquen los aspectos susceptibles de valoración indicados en el Anexo 8 del Cuadro Resumen (velocidad de impresión, escáner dúplex, configuración de códigos de usuario e impresión retenida)
   - Fabricante, marca y modelo del equipo.
   - Certificados de calidad. Se incluirán copias de los certificados emitidos por laboratorios y centros de ensayos reconocidos oficialmente y en aplicación a normas UNE, ISO, etc. que acrediten la calidad, valor técnico y funcionalidad de dichos artículos (Anexo I del PPT).
3. Reducción del Tiempo de resolución de incidencias.
4. Declaración responsable donde se indique que el contenido de las proposiciones técnica y económica recogidas en formato digital es idéntico al de la copia que se entrega en papel.

Toda la documentación de los sobres 2 y 3 se ha de presentar cumplimentada, con todas sus hojas enumeradas, firmadas y selladas (no se admitirán proposiciones con firmas o sellos escaneados), tanto en soporte papel como informático (CD, DVD). El soporte informático (CD, DVD) de ambos sobres, se deberá aportar por duplicado.

ANEXO 8. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Los criterios establecidos en el presente anexo serán los únicos susceptibles de baremación o valoración de las ofertas. El resto de requisitos exigidos tanto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como en el Pliego de Prescripciones Técnicas serán considerados esenciales para la ejecución del Contrato, por lo que su incumplimiento derivará en una inadmisión de la oferta presentada por el licitador.

Para la valoración de las propuestas presentadas, se tendrán en consideración dos puntuaciones básicas. Por un lado la puntuación de los criterios sujetos a juicio de valor, y por otro la puntuación de los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas matemáticas. La suma de los valores alcanzados en cada una de ellas indicará la puntuación global (PG) que con un máximo de 100 puntos podrá alcanzar cada oferta, de acuerdo con la siguiente expresión:

PG= PTO+PE

Donde:

PG = Puntuación Global
PTO = Puntuación criterios Técnicos valorados mediante aplicación fórmulas matemáticas (30 puntos)
PE = Puntuación Económica valorada mediante aplicación de fórmula matemática (70 puntos)

La **puntuación de los criterios técnicos valorados mediante aplicación de fórmulas matemáticas** estará compuesta por la suma de las puntuaciones técnicas parciales asignadas a cada uno de los criterios a puntuar, con un máximo de 30 puntos, asignando dicha máxima puntuación a la oferta que haya resultado con mayor número de puntos totales, y al resto de ofertas se le asignarán las puntuaciones de manera proporcional (mediante regla de tres) a la puntuación asignada a la primera.

La **puntuación económica,** con un máximo de 70 puntos, se realizará conforme a la puntuación resultante tras la aplicación de la fórmula matemática establecida.

Los criterios de valoración y la puntuación que podrá alcanzar a cada uno de ellos son los siguientes:

1.- CRITERIOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS VALORADOS MEDIANTE APLICACIÓN DE FORMULAS MATEMÁTICAS ..... 100 puntos

1.1. Criterios técnicos.....30 puntos:

- **Características técnicas.....24 puntos:**

A) Velocidad de impresión, 8 puntos fotocopiadora B/N (velocidad mínima 25 ppm) y 4 puntos fotocopiadora color (velocidad mínima 20 ppm). Máximo 12 puntos.

B) Escáner dúplex. Máximo 4 puntos.

C) Configuración en la fotocopiadora de códigos de usuario, con las siguientes características: Máximo 4 puntos.

- Códigos para acceder al equipo y sus funciones
- Control sobre el uso del color para cada código, a nivel de permisos y a nivel de cuotas (número de copias mensuales por usuario)
- Registro de actividad por código.

D) Impresión retenida. Máximo 4 puntos

Para las velocidades de impresión se asignará para cada caso la máxima puntuación establecida a la propuesta con mayor velocidad de impresión, puntuando el resto de propuestas de manera proporcional a la puntuación asignada a la primera mediante regla de tres.

El escáner dúplex, la configuración de códigos de usuario y la impresión retenida son criterios establecidos para todos los equipos, sin distinción entre equipos B/N y de color y la puntuación se otorgará o no según el equipo ofertado acredite disponer o no de las características requeridas.

- **Reducción del tiempo de resolución de incidencias..... 6 puntos**

De conformidad con el apartado 6 del PPT, el tiempo máximo de resolución de incidencias es de 72 horas. Se asignará la máxima puntuación establecida a la propuesta que ofrezca el menor tiempo de resolución de incidencias. No se admiten propuestas que oferten por debajo del mínimo de 2 horas. **No se admiten fracciones de hora**. El resto de propuestas se valorará de manera proporcional a la puntuación asignada a la primera mediante regla de tres inversa.

1.2. Criterios económicos: Importe total ofertado conforme al Anexo 5 del presente Cuadro Resumen:.....70 puntos

Para realizar la valoración económica se tendrán en cuenta los importes unitarios ofertados para cada uno de los conceptos indicados en el Anexo 5 del presente Cuadro Resumen.

La puntuación máxima de cada uno de los conceptos será:

- Cuota mensual por fotocopiadora B/N..... 35 puntos
- Cuota mensual por fotocopiadora color.....7 puntos
- Coste copia blanco/negro*.....14 puntos
- Coste copia color*.....14 puntos

*Se entiende para el coste por copia la impresión y el fotocopiado, no el escaneado

La valoración económica de cada uno de los conceptos se efectuará aplicando la siguiente fórmula:

P = (1 – (B-A)/A) x N

Donde:

P: es la puntuación que corresponderá a la oferta que se valora.
B: es la oferta del licitador que se valora.
A: es la oferta económica más baja presentada.
N: son los puntos o porcentaje máximo para el criterio que se puntúa.

Todas las puntuaciones a las que se hace referencia en el presente anexo se redondearán a tres decimales.

ANEXO 9. SUPUESTOS DE MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO

No se prevén causas de modificación del contrato, por lo que, en su caso, se estará a lo dispuesto en el Artículo 205 del LCSP

ANEXO 10. PENALIZACIONES

VEIASA podrá aplicar penalizaciones, en el supuesto de incumplimiento de los plazos estipulados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, producidos por causas imputables al adjudicatario, salvo causas de fuerza mayor acreditadas ante VEIASA, de conformidad con la siguiente escala:

CONCEPTO	TIPO DE INCIDENCIA	TIPO DE PENALIZACIÓN
Puesta en marcha del servicio	Puesta en marcha del servicio en un plazo superior a 30 días hábiles	Penalización de 10 % por día de retraso de la factura mensual del centro afectado, hasta un máximo de 30 días, lo cual podrá ser motivo suficiente para la resolución del contrato, con independencia de la penalización establecida.
Actualización del Firmware de los equipos	Incumplimiento en la periodicidad anual de la actualización del Firmware	Reducción de un 50% de la factura mensual del centro afectado por cada mes de retraso, hasta un máximo de 3 meses, a partir del cual podrá ser causa de resolución del contrato, con independencia de la penalización establecida.
Actualización del Firmware de los equipos a requerimiento de VEIASA	Tiempo de actualización del Firmware en un tiempo superior a 72 horas	De 1 a 23h de retraso: 10% de la factura mensual del centro afectado. - De 24 a 48h de retraso: 30% de la factura mensual del centro afectado. - Más de 48 horas de retraso: 50% de la factura mensual del centro afectado, a partir del cual podrá ser causa de resolución del contrato, con independencia de la penalización establecida.
Suministro de equipos en caso de apertura de nuevos centros	Tiempo de entrega de equipos nuevos superior a 10 días hábiles. En el supuesto de que la notificación se realice el sábado, no computará el domingo para el tiempo de suministro de equipos.	- De 1 a 9 días de retraso: 20% de la factura mensual del centro afectado. - De 10 a 20 días de retraso: 50% de la factura mensual del centro afectado, a partir del cual podrá ser causa de resolución del contrato, con independencia de la penalización establecida.
Tiempo de respuesta de incidencias	Tiempo de respuesta de incidencias superior a 24 horas. En el supuesto de que la notificación se realice el sábado, no computará el domingo para el tiempo de respuesta de incidencias	- De 1 a 23 horas de retraso: 10% de la factura mensual del centro afectado. - De 24 a 48 horas de retraso: 30% de la factura mensual del centro afectado. - Más de 48 horas de retraso: 50% de la factura mensual del centro afectado, a partir del cual podrá ser causa de resolución del contrato, con independencia de la penalización establecida.

CONCEPTO	TIPO DE INCIDENCIA	TIPO DE PENALIZACIÓN
Tiempo de resolución de incidencias	Incidencias de averías de equipos resueltas en más de 72h o en un plazo mayor al propuesto por el adjudicatario en su oferta técnica. No computará el domingo para el tiempo de resolución de incidencias	- De 1 a 23 horas de retraso: 10% de la factura mensual del centro afectado. - De 24 a 48 horas de retraso: 30% de la factura mensual del centro afectado. - Más de 48 horas de retraso: 50% de la factura mensual del centro afectado, a partir del cual podrá ser causa de resolución del contrato, con independencia de la penalización establecida.
Sustitución de equipos averiados	Tiempo de entrega de equipos nuevos superior a 2 días hábiles. En el supuesto de que la notificación se realice el sábado, no computará el domingo para el tiempo de sustitución de equipos averiados.	- De 1 a 2 días de retraso: 20% de la factura mensual del centro afectado. - De 3 a 4 días de retraso: 50% de la factura mensual del centro afectado, a partir del cual podrá ser causa de resolución del contrato, con independencia de la penalización establecida.
Plazo de entrega de consumibles	Tiempo de entrega de consumibles superior a 48 horas desde la notificación. En el supuesto de que la notificación se realice el sábado, no computará el domingo para el tiempo de resolución de incidencias.	- De 1 a 47 horas de retraso: 5% de la factura mensual del centro afectado. - De 48 a 96 horas de retraso: 30% de la factura mensual del centro afectado. - Más de 96 horas de retraso: 50% de la factura mensual del centro afectado, a partir del cual podrá ser causa de resolución del contrato, con independencia de la penalización establecida.
Mantenimiento preventivo	Incumplimiento en la periodicidad del mantenimiento preventivo anual o de la menor frecuencia establecida por el fabricante.	Reducción de un 50% de la factura mensual del centro afectado por cada mes de retraso, hasta un máximo de 3 meses, podrá ser también causa de resolución del contrato.
Cierre del servicio	Tiempo de retirada de los equipos en un plazo superior a 20 días hábiles.	El adjudicatario no podrá emitir factura del último mes de servicio del centro afectado hasta la retirada de los equipos correspondientes. Se penalizará un 25% sobre dicha factura por cada 10 días de retraso, hasta un total de 40 días, a partir del cual VEIASA no se hará responsable de los equipos no retirados.

El importe de las penalizaciones no excluye la indemnización a que pueda tener derecho VEIASA por daños y perjuicios originados por la demora del adjudicatario.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista conforme a lo que se indica en el anexo 12 o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

Para hacer efectivas las penalizaciones se actuará conforme a lo establecido en la cláusula 5.5 del PCAP.

ANEXO 11. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

Serán causas específicas de resolución del Acuerdo marco las siguientes:

- El incumplimiento de las obligaciones contractuales de las partes, de acuerdo con los términos establecidos en este Pliego.
- Incumplimiento de la obligación de guardar sigilo, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del Acuerdo marco.
- Incurrir el adjudicatario, durante la vigencia del Acuerdo marco en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 LCSP.
- Las reiteradas deficiencias en la ejecución del Acuerdo marco.
- Cualquier omisión o quebrantamiento en normas de Seguridad Social o Accidentes de Trabajo.
- El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones laborales como empleador, en la que se engloban TODAS las obligaciones: Cotizaciones a la seguridad social, regularización de acuerdo marcos, seguridad y salud laboral, pago de salarios, etc.
- Para el caso de los acuerdo marcos de mantenimiento y en general todos los de servicios donde haya coordinación de actividades de *prl*, no tener actualizada durante algún momento de la vigencia del Acuerdo marco la totalidad de la documentación subida a la Plataforma de VEIASA para la gestión de la coordinación de actividades en *prl*. .
- El incumplimiento de algunos de los compromisos ofertados y/o exigidos en el presente Pliego, en el Cuadro Resumen o en el Pliego de Prescripciones Técnicas, tanto cualitativamente como cuantitativamente.
- El incumplimiento de algunas de las condiciones especiales de ejecución del acuerdo marco de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden identificadas en el apartado 14 del CR.
- Cualquier otra causa de resolución que se establezca expresamente en la documentación contractual.
- La cesión total o parcial de los derechos y obligaciones dimanantes del Acuerdo marco sin autorización previa y escrita de VEIASA.

En dichos supuestos, según se hayan iniciado o no los trabajos, se procederá a la liquidación definitiva del Acuerdo marco, sin perjuicio de las posibles reclamaciones por los daños y perjuicios sufridos.

Así mismo, serán causas de resolución del Acuerdo marco por causas distintas al incumplimiento del mismo por parte del adjudicatario, las siguientes:

- La muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario individual o la extinción de la personalidad jurídica de la Sociedad adjudicataria.
- El desistimiento unilateral de VEIASA, cuando por razones de urgencia, necesidades imprevisibles o previstas inevitables al momento de otorgarse el Acuerdo marco, requiriesen la ejecución del mismo en condiciones técnicas o de plazo distintas a las pactadas y el adjudicatario no pudiera ejecutarlas de acuerdo con las nuevas condiciones.
- El mutuo acuerdo de las partes.
- Razones de urgencia y/o imprevisibles.
- Cualquier otra causa de resolución que se establezca expresamente en la documentación contractual.
- La aplicación de las medidas de estabilidad presupuestaria que correspondan.

Para hacer efectiva la resolución del Acuerdo marco se actuará conforme a lo establecido en la cláusula 10 del PCAP.

ANEXO 12. FORMA DE FACTURACIÓN

La facturación de este servicio se realizará de forma detallada por cada equipo multifunción y con carácter mensual, siendo el importe total a facturar la cuota mensual por fotocopiadora más el resultado de multiplicar el número de copias por el coste unitario ofertado.

Dentro del coste ofertado estarán incluidos todos los conceptos recogidos en el cuerpo del presente Pliego, no estando permitido bajo ningún concepto facturación de cantidad alguna al margen del servicio contratado en la presente licitación bajo los precios de cuota mensual por equipo y de coste por copia.

El número de copias aproximadas previstas en cinco años es de 8.750.000 copias. Esta cantidad es meramente aproximativa u orientativa, no asegurando VEIASA en ningún momento la realización de dicho número de copias, pudiendo desviarse tanto al alza como a la baja, siendo este el motivo por el que esta licitación se tramita mediante Acuerdo Marco

El pago se efectuará previa presentación de la factura, junto con la documentación justificativa que se señale en el contrato, conforme a lo recogido en el apartado Abono del PCAP.

Las facturas que VEIASA reciba sin número de pedido o bien con error en el mismo, serán objeto de devolución y abono por la totalidad, no pudiéndose emitir nueva factura hasta disponer del número de pedido correcto.

Las facturas serán remitidas en un fichero con formato pdf. El fichero de la factura debe ser nombrado con el número de factura y se enviará a la dirección de correos electrónicos: gestiondefacturas@veiasa.es, indicando en el apartado ASUNTO de dicho correo electrónico la palabra "FACTURA" seguida de la razón social de la empresa, por ejemplo: "FACTURA VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE ANDALUCÍA, S.A."

ANEXO 13. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTACION Y PRESENTACIÓN DEL DEUC (DOCUMENTO EUROPEO UNICO DE CONTRATACION)

1°. Guardar en su equipo el documento XML titulado DEUC_VEIASA que aparece como documentación de esta licitación en el perfil de contratante.

2°. Entrar en la página web

https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es

3°. Dentro de la pregunta "¿Quién es usted?" seleccionar la opción "Soy un operador económico"

4°. Dentro de la pregunta ¿Qué desea hacer? Seleccionar la opción "Importar un DEUC"

5°. Cargue el documento DEUC_VEIASA desde el archivo en el que lo haya guardado.

6°. Elija el país en el que tiene la sede social su empresa

7°. Pulse el botón "siguiente" y vaya rellenando todas las opciones que le pide el documento

8°. Cuando haya completado todos los apartados elija la opción "Visión general"

9°. Repase el documento y presione el botón "descargar como"

10°. Elija la opción FORMATO PDF

11°. Una vez descargado, imprima el documento en todas sus páginas, fírmelo con sello de la empresa e introdúzcalo en el sobre A.

ANEXO 14. AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO. SOBRE Nº 1

Don _____, con D.N.I. nº. _____, actuando en nombre y representación de la entidad _____, en calidad de, _____ domiciliada en _____ y C.I.F. _____, en relación con el procedimiento de adjudicación por VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE ANDALUCÍA, S.A., del acuerdo marco:

Título: Clave expediente:

Autorizo a VEIASA a que las notificaciones que proceda efectuar durante la tramitación del expediente se practiquen, con todos sus efectos, a través de correo electrónico, asumiendo que, si transcurridos 3 días hábiles desde la fecha en que se reciba el correo electrónico no atiendo a lo solicitado, en su caso, en la comunicación, ésta se entenderá rechazada por mi parte y por efectuado el trámite, pudiendo por tanto continuar el procedimiento.

La dirección de correo electrónico es la siguiente:

Apellidos y nombre: _____
DNI: _____
Correo electrónico: _____
Número de teléfono:_____

Y para que conste firmo la presente autorización en _____, a _____, de _____, de _____.

ANEXO 15. DESGLOSE DEL VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO

COSTES DIRECTOS	
Cuota mensual estimada por fotocopiadora B/N	42,00 €
N° fotocopiadoras B/N	83 unid.
TOTAL CUOTA FOTOCOPIADORAS B/N	209.160 €
Cuota mensual estimada por fotocopiadora color	54,00 €
N° fotocopiadoras color	5 unid.
TOTAL CUOTA FOTOCOPIADORAS COLOR	16200 €
Coste copia blanco/negro	0,007 €
N° copias B/N	10.000.000 copias
TOTAL GASTO COPIAS B/N	70.000 €
Coste copia color	0,05 €
N° copias color	1.250.000 copias
TOTAL GASTO COPIAS COLOR	62.500 €
TOTAL COSTES DIRECTOS	**357.860,00** €

GASTOS GENERALES (10%)	35.786 €
BENEFICIO INDUSTRIAL (12%)	42.943,20 €
TOTAL OTROS	**78.729.20** €

IMPORTE TOTAL	**436.589,20** €

El número de copias es meramente aproximativa u orientativa, no asegurando VEIASA en ningún momento la realización de dicho número de copias, pudiendo desviarse tanto al alza como a la baja.

*Las copias se refieren a impresión y fotocopiado, no a escaneado de documentos.

ANEXO 16. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL LICTADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

El licitador que haya presentado la mejor oferta será requerido para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1) Copia simple de la Escritura de Constitución, en la que debe constar una relación directa e inequívoca entre el objeto social de la empresa y el objeto de la presente licitación, si es persona jurídica.

2) Fotocopia del DNI compulsada, en caso de empresario individual.

3) Copia simple de la escritura de otorgamiento de poderes a favor de la persona que actúe como apoderado/a o representante legal, así como de su N.I.F. y certificado de inscripción en el Registro Mercantil con fecha de expedición no superior a 2 meses.

4) Toda la documentación acreditativa de cumplir los criterios de solvencia técnica y financiera exigidos en los Anexos 3 y 4 del CR.

5) Certificaciones de estar al corriente en las obligaciones tributarias y la Seguridad Social, conforme a lo establecido en la clausula 3.5 del PCAP.

6) Documentación acreditativa de la habilitación profesional exigida en el apartado 4 del Cuadro Resumen.

7) En relación a la cuenta bancaria en la que se le vayan a realizar los pagos por transferencia, el licitador presentará certificado emitido por la entidad bancaria que el contratista dispone de una cuenta en la citada entidad y que es titular de la misma

Conforme a lo establecido en el Art. 96.2 de la LCSP, para los licitadores inscritos en el Registro de Licitadores del Estado o de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la mera presentación del certificado de dicha inscripción les eximirá de la presentación de la documentación indicada en los seis primeros puntos anteriores, siempre que expresamente conste en dicho certificado la información especificada en estos apartados y que el mismo vaya acompañado de una declaración responsable en la que se manifieste que los datos registrados no se han alterado.

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.