



**MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN
DIGITALIZACIÓN Y COPIA EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO CON UN MODELO DE PAGO
POR USO PARA EL CONSORCIO PARQUE DE LAS CIENCIAS**

Título: Contrato de servicio de impresión, digitalización y copia en régimen de arrendamiento con un modelo de pago por uso para el Consorcio Parque de las Ciencias.

Expediente: 2025/068

Tipo contractual: Servicio.

Procedimiento de adjudicación: Abierto.

Tramitación del expediente: Ordinaria.

Presupuesto Base de Licitación (IVA INCLUIDO): 101.761,00 €

- **Importe total (IVA excluido):** 84.100,00 €
- **Importe del IVA (21%):** 17.681,00 €

Valor estimado del contrato: 92.510,00 €

Plazo de ejecución: 60 meses.

Posibilidad de prórroga: No.

De conformidad con el artículo 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) se procede a justificar en los siguientes términos el expediente de referencia:

ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN
2. OBJETO DEL CONTRATO
3. CÓDIGO CPV
4. TIPO CONTRACTUAL
5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y MÉTODO DE CÁLCULO
6. PROCEDIMIENTO ELEGIDO
7. JUSTIFICACIÓN DE LA NO DIVISIÓN EN LOTES
8. INSUFICIENCIA DE MEDIOS
9. PLAZO DE EJECUCIÓN Y GARANTÍA
10. CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA
11. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL
12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
13. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
14. PENALIDADES



1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

La formalización de este contrato para la prestación de servicios de impresión, digitalización y copia es esencial para el correcto funcionamiento y el logro de los objetivos del Consorcio Parque de las Ciencias (CPC).

La necesidad de esta contratación se fundamenta en las siguientes razones:

- **Satisfacción de Necesidades Operativas Continuas:** Las actividades inherentes al CPC generan una demanda constante de servicios de impresión, digitalización y copia por parte de su personal y colaboradores. Este contrato busca satisfacer estas necesidades de manera integral y continua.
- **Optimización de Recursos y Eficiencia Económica:** La contratación de una empresa especializada permitirá al CPC acceder a tarifas más competitivas, condiciones preferentes y una mayor diversidad de opciones en el mercado de la impresión gestionada, que serían difíciles de obtener mediante gestiones individuales. Esto resultará en una optimización del gasto público y un uso más eficiente de los recursos asignados.
- **Mejora de la Eficiencia Administrativa y Enfoque en Actividades Clave:** La externalización de la gestión de la impresión liberará al personal del CPC de tareas administrativas complejas y que consumen mucho tiempo, permitiéndoles concentrar sus esfuerzos en las actividades sustantivas y estratégicas del Consorcio. La centralización de solicitudes y la gestión a través de un único interlocutor agilizarán los procesos internos.
- **Garantía de Calidad y Asistencia Especializada:** El contrato asegurará un nivel de calidad en la prestación de los servicios, incluyendo el despliegue e implementación de los dispositivos de impresión necesarios, la operación, soporte y mantenimiento del equipamiento, la gestión de consumibles y una plataforma de gestión integral.
- **Cumplimiento de Requisitos Específicos y Políticas de Sostenibilidad:** El adjudicatario deberá operar conforme a las directrices establecidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas, incluyendo la consideración de criterios de sostenibilidad, como el reciclaje de consumibles.
- **Transparencia y Trazabilidad del Gasto:** La formalización de este servicio mediante un contrato público garantizará la transparencia en su adjudicación y ejecución, así como una mejor trazabilidad y control del gasto asociado a la impresión, facilitando la rendición de cuentas.
- **Adaptabilidad y Cobertura Integral:** El contrato contempla una amplia gama de servicios, desde la provisión de equipamiento y consumibles hasta el mantenimiento y la gestión centralizada, ofreciendo una solución integral y adaptable a las diversas necesidades que puedan surgir en el desarrollo de las actividades del CPC.



Por todo lo expuesto, la formalización de este contrato se considera imprescindible para asegurar una gestión eficaz, eficiente y económica de los servicios de impresión, digitalización y copia, fundamentales para el cumplimiento de los fines del Consorcio Parque de las Ciencias, y en línea con los principios de buena administración y optimización de los recursos públicos.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato consiste en la prestación de servicios de impresión, digitalización y copia en las oficinas del Consorcio Parque de las Ciencias, bajo un modelo de arrendamiento de maquinaria.

Este servicio comprende:

- El despliegue e implementación de los dispositivos de impresión necesarios, adaptados a las necesidades de las distintas secciones del Consorcio.
- La operación, soporte y mantenimiento integral de todo el equipamiento de impresión arrendado.
- La gestión de consumibles, asegurando su reposición oportuna y su retirada para reciclaje.
- El suministro de una plataforma de gestión con el software necesario para optimizar el uso del sistema de impresión, conforme a los requisitos de impresión y copia de todas las áreas del Consorcio, incluyendo la sección de Diseño Gráfico.

El servicio busca evolucionar de un modelo tradicional a un modelo en el que la empresa adjudicataria proporcione todos los medios para que cualquier usuario pueda imprimir a un coste determinado por página (en blanco y negro), permitiendo la gestión de cuotas y la restricción del uso del color. Se busca implantar, gestionar y optimizar los dispositivos para las necesidades de impresión, escaneo y fotocopia de documentos en formatos DIN A3 e inferiores, así como formatos especiales como SÚPER A3.

Se propone un modelo de Servicio de Impresión Gestionado (MPS) integral, donde el contratista analizará las necesidades, propondrá y desplegará los equipos, los gestionará y los adaptará durante la vigencia del contrato. Además, se encargará de todos los aspectos relacionados con la impresión, como reparaciones, seguimiento de consumibles y uso, instalación y gestión de residuos. Este servicio abarcará dos tipos principales de prestaciones:

- **Servicios de impresión gestionados (para uso general de oficina):** Centrados en la racionalización de la impresión y la optimización de recursos para las necesidades de impresión, escaneo y fotocopia de documentos en formatos DIN A3 e inferiores. La maquinaria será de gran volumen y tipo mueble para ciertas prestaciones. Véase el Anexo I para la maquinaria tipo 1 y tipo 2.



- **Servicios de impresión especializados (para la Sección de Diseño Gráfico):** Que incluyen el arrendamiento de una impresora de artes gráficas de calidad profesional. Esta impresora estará destinada a la impresión digital de folletos, cuadernos, folletos publicitarios (flyers), carteles y otros documentos que requieran un acabado profesional similar al de la impresión offset. Esta maquinaria deberá ser compatible con formatos especiales como SÚPER A3. Estos servicios especializados requieren de una máquina de alta gama para impresiones de calidad profesional. Véase el Anexo I para la maquinaria tipo 3.

Se considerarán exclusivamente escenarios donde todo el equipamiento necesario para la prestación del servicio (ya sea nuevo o remanufacturado) sea provisto por el adjudicatario mediante arrendamiento. En el caso de equipos remanufacturados, la empresa responsable deberá contar con la certificación BS 8887-220 del British Standards Institution (BSI) o su equivalente.

3. CÓDIGO CPV

Según el vocabulario común de contratos públicos (CPV), el objeto se describe a través de los siguientes códigos:

- **30121100-4** – Fotocopiadoras.
- **79820000-8** – Servicios relacionados con la impresión.
- **50313200-4** – Servicios de mantenimiento y reparación de fotocopiadoras.

4. TIPO CONTRACTUAL

El presente contrato se califica como mixto, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP), al comprender prestaciones propias del contrato de servicios (gestión, mantenimiento y pago por uso) y del contrato de suministros (arrendamiento de los equipos de impresión).

A efectos de determinar el régimen jurídico aplicable, se constata que la prestación principal es la de servicios, dado que su valor estimado (59.500,00 €) es superior al valor de los suministros (24.600,00 €). En consecuencia, la adjudicación y los efectos del contrato se regirán por las normas aplicables al contrato de servicios.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y MÉTODO DE CÁLCULO

El presente contrato se basa en un modelo de precios unitarios (coste por página), donde la retribución del contratista dependerá del número de impresiones y copias efectivamente realizadas.

DAVID ALVAREZ SANCHEZ		17/10/2025 09:19:42	PÁGINA: 4 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwS7PRj01Jv0p9elELHs69h5HkS		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/



Presupuesto base de licitación: Para determinar el presupuesto base de licitación, se realiza una estimación del alquiler de las impresoras, así como del consumo anual de páginas, diferenciando por tipo de impresora (Tipo 1, 2 y 3) y modalidad (monocromo y color). Esta estimación se basa en los datos de consumo histórico y en las previsiones de actividad del CPC.

Valor Estimado del Contrato: Dado que el contrato tiene una duración de 60 meses (5 años) y no admite prórroga, el valor estimado del contrato coincide con el presupuesto base de licitación para la duración total de 5 años, más las posibles modificaciones previstas en el pliego hasta un máximo del 10%.

	CUOTA	NÚMERO DE EQUIPOS	PRECIO
ALQUILER AÑO EQUIPO tipo 1	480	4	1.920,00 €
ALQUILER AÑO EQUIPO tipo 2	360	5	1.800,00 €
ALQUILER AÑO EQUIPO tipo 3	1200	1	1.200,00 €
			4.920,00 €

	NUMERO DE COPIAS	PRECIO COPIA	PRECIO
COPIAS B/N AÑO EQUIPO TIPO 1	20000	0,01	200,00 €
COPIAS COLOR AÑO EQUIPO TIPO 1	20000	0,1	2.000,00 €
COPIAS B/N AÑO EQUIPO TIPO 2	60000	0,01	600,00 €
COPIAS COLOR AÑO EQUIPO TIPO 2	60000	0,1	6.000,00 €
COPIAS B/N AÑO EQUIPO TIPO 3	5000	0,02	100,00 €
COPIAS COLOR AÑO EQUIPO TIPO 3	25000	0,12	3.000,00 €
			11.900,00 €

ALQUILER DE EQUIPOS ANUAL	4.920,00 €
NÚMERO DE COPIAS ANUAL	11.900,00 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN ANUAL	16.820,00 €
PRESUPUESTA BASE DE LICITACIÓN (5 AÑOS)	84.100,00 €
IVA	17.661,00 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN IVA INCLUIDO	101.761,00 €
VALOR ESTIMADO (10 % MODIFICACIONES)	92.510,00 €



Los pagos se realizarán de forma periódica contra factura, en función del consumo real medido por la plataforma de gestión.

6. PROCEDIMIENTO ELEGIDO

El procedimiento de licitación adecuado es el procedimiento abierto, en virtud de lo dispuesto en el artículo 156 LCSP, por ser de interés para el CPC fomentar la mayor concurrencia posible de licitadores. Para la valoración de las proposiciones se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación.

7. JUSTIFICACIÓN DE LA NO DIVISIÓN EN LOTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), se justifica la no división en lotes del presente contrato para la prestación de servicios de impresión, digitalización y copia en oficinas del Consorcio Parque de las Ciencias, por los siguientes motivos:

- **Unidad Funcional y Operativa de las Prestaciones:** El contrato abarca un conjunto de servicios (arrendamiento de equipos, mantenimiento, gestión de consumibles, plataforma de gestión, y cobertura de diversos tipos de impresión —general de oficina y especializada para diseño gráfico—) que están intrínsecamente interconectados y forman una unidad funcional. La prestación eficiente y correcta de estos servicios requiere una gestión coordinada e integrada que sería difícil de lograr mediante la división en lotes. Una gestión unificada por un único adjudicatario asegura la coherencia y optimización del servicio completo para el usuario final.
- **Necesidad de Coordinación Eficiente y Riesgo de Ejecución Inadecuada:** La división del contrato en lotes (por ejemplo, un lote para impresoras de oficina y otro para impresoras de diseño gráfico) generaría una notable complejidad en la coordinación de las distintas prestaciones por parte del CPC. Esto implicaría interactuar con múltiples proveedores, lo que incrementaría la carga administrativa, dificultaría la gestión integral de la impresión y aumentaría el riesgo de descoordinación, errores en las reservas o deficiencias en la asistencia. La coordinación de múltiples contratos para un mismo fin (la gestión integral de la impresión) podría obstaculizar la correcta ejecución del servicio global.
- **Mejora de la Eficiencia Económica y Optimización de Costes:** La adjudicación a un único proveedor que gestione el volumen total de los servicios de impresión del CPC permite obtener mejores condiciones económicas globales, descuentos por volumen y acceso a tarifas negociadas que podrían no estar disponibles si se fragmenta el contrato. La división en lotes podría resultar antieconómica al perderse estas sinergias y economías de escala, lo que podría elevar el coste total para el Consorcio.



- **Garantía de Responsabilidad Única y Simplificación en la Gestión de Incidencias:** La centralización de la contratación en un solo adjudicatario asegura la existencia de un único interlocutor responsable ante el CPC para la totalidad de los servicios contratados. Esto simplifica significativamente la gestión de cualquier incidencia, modificación, anulación o reclamación que pueda surgir, garantizando una respuesta más ágil y eficaz.
- **Coherencia y Homogeneidad en la Calidad del Servicio:** La contratación con un único proveedor facilita la estandarización y homogeneidad en la calidad de los servicios prestados a todo el personal del CPC, asegurando que todos los usuarios reciban un trato y unas condiciones de servicio consistentes, independientemente del tipo de impresión requerida.

Por los motivos expuestos, se considera que la no división en lotes del presente contrato es la opción más adecuada para asegurar una gestión eficiente, coordinada, económica y de calidad de los servicios de impresión, digitalización y copia necesarios para el CPC, en cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública. Esta decisión no busca restringir la competencia, sino garantizar la ejecución correcta y más eficiente de las prestaciones objeto del contrato, dada su naturaleza y las necesidades operativas del CPC.

8. INSUFICIENCIA DE MEDIOS

Para la satisfacción de las necesidades descritas es necesario realizar las gestiones propias de un servicio técnico especializado en impresión gestionada. El CPC no cuenta con personal suficiente ni con la cualificación, experiencia y medios requeridos para ejecutar la prestación con la debida eficiencia (mantenimiento de hardware, gestión de firmwares, administración de plataformas de impresión, logística de consumibles, etc.). Por ello, se considera imprescindible recurrir a la contratación externa de estos servicios.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN Y GARANTÍA

La duración del contrato será de **60 meses**. No será susceptible de prórroga. Se establece un plazo de garantía general del contrato de **seis (6) meses** desde la fecha de su conclusión.

10. CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

De conformidad con el art. 87.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público la solvencia económica y financiera se acreditará por los MEDIOS ALTERNATIVOS que se señalan a continuación:

1. **Volumen anual de negocios** - Se entenderá acreditada por aquellas empresas cuyo volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, sea al menos una vez y media el valor estimado del contrato del contrato, IVA excluido. El volumen anual de



negocios de la persona licitadora 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.

En el caso de profesionales que no tengan la condición de empresarios o empresarias, justificación de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, con indicación expresa de los riesgos cubiertos y de su plazo mínimo de vigencia o fecha de vencimiento, por un importe mínimo de 600.000 euros.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por la aseguradora, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

2. Patrimonio neto - Deberá superar el 20% del importe del contrato. El patrimonio neto de la persona licitadora se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas correspondientes al último ejercicio para el que esté vencida la obligación de aprobar las cuentas anuales, y depositadas en el Registro Mercantil u oficial que corresponda: si no lo estuvieran, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano de administración competente. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil deberán presentar sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

11. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

De conformidad con el artículo 90.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), la solvencia técnica o profesional de las empresas licitadoras se acreditará mediante los medios ACUMULATIVOS que se señalan a continuación:

1. Experiencia en la realización de servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato:

- Una relación de los principales servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, realizados en el curso de los tres últimos años (contados desde la fecha límite de presentación de ofertas), que incluya, como mínimo, su importe, fechas de ejecución, y el destinatario, público o privado.
- **Acreditación:**



- Cuando el destinatario haya sido una entidad del sector público: mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente.
- Cuando el destinatario haya sido un sujeto privado: mediante un certificado expedido por éste o, a falta de dicho certificado, mediante una declaración del empresario acompañada de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.
- **Requisito mínimo:** Para acreditar la solvencia técnica, se exigirá que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución dentro de los últimos tres años, correspondiente a servicios de igual o similar naturaleza al objeto de este contrato, sea igual o superior al 70% del valor anual medio estimado de este contrato.

2. Personal técnico y cualificaciones:

- Declaración indicando los técnicos o unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.
- La empresa adjudicataria deberá designar un **responsable máximo del servicio** ante el CPC, que deberá acreditar una experiencia en el sector de al menos 5 años. Se deberá aportar la documentación acreditativa de dicha experiencia (currículum vitae, certificados de empresa, etc.).
- La empresa adjudicataria dispondrá de un equipo específico para atender el servicio objeto del contrato con capacidad para resolver con carácter inmediato cualquier incidencia. El personal que preste los servicios deberá poseer la cualificación técnica adecuada. Se deberá aportar una declaración responsable del personal perteneciente al mencionado equipo.

A efectos de determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, se atenderá a la igualdad entre los tres primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV con el código CPV principal de esta licitación.

Obligación de las personas jurídicas licitadoras de indicar en su oferta los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación: Sí.

Otros medios de prueba de solvencia técnica o profesional distintos de los previstos en los apartados anteriores - sólo en caso de contratos no sujetos a regulación armonizada: No.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará utilizando una pluralidad de criterios en base al mejor precio (hasta 100 puntos):

A. Criterios evaluables mediante fórmula (hasta 70 puntos):

DAVID ALVAREZ SANCHEZ		17/10/2025 09:19:42	PÁGINA: 9 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwS7PRj01Jv0p9elELHs69h5HkS		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/



Se valorarán los precios ofertados por página para cada tipo de equipo. La puntuación se asignará mediante una fórmula que ponderará la importancia de cada tipo de impresión.

- Precio por página B/N - Equipo Tipo 1: Hasta 10 puntos.
- Precio por página Color - Equipo Tipo 1: Hasta 5 puntos.
- Precio por página B/N - Equipo Tipo 2: Hasta 20 puntos.
- Precio por página Color - Equipo Tipo 2: Hasta 15 puntos.
- Precio por página B/N - Equipo Tipo 3: Hasta 5 puntos.
- Precio por página Color - Equipo Tipo 3: Hasta 15 puntos.

Se aplicará la siguiente fórmula para la obtención de la puntuación (X) de cada oferta económica (Of) admitida:

$$X = \frac{Max \times (PL - Of)}{PL - OMB}$$

siendo,

PL= Presupuesto de Licitación (en euros)

Max= Puntuación máxima de la proposición económica

OMB= Oferta Más Baja (en euros)

Of= Oferta económica de la empresa (en euros)

La puntuación total del criterio A será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de estos seis subapartados, aplicando la fórmula a cada uno de ellos de forma independiente.

B. Criterios evaluables mediante fórmulas. Mejoras (hasta 10 puntos):

- Tintas especiales en la impresora Tipo 3 (Impresora Profesional de Artes Gráficas): Dado el estilo propio de la Sección de Diseño gráfico del Parque de las Ciencias, la experimentación y explotación de los recursos de la máquina descrita como Tipo 3 en el pliego técnico, se valorará como mejora la incorporación de tipos de tintas especiales, que sirven de complemento creativo a los acabados de las publicaciones que se pudieran realizar.
Técnicamente se trata de sustituir el bloque de las tintas cmyk por las que se mencionan a continuación, de manera versátil: Tinta Dorada, Tinta Plateada, Tinta Blanca, Tinta Transparente, Tintas CMY fluorescentes.
Los licitadores obtendrán 2 puntos por cada tipo de tinta especial ofertada de las señaladas, con un máximo de 10 puntos.

C. Criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (hasta 20 puntos)

DAVID ALVAREZ SANCHEZ		17/10/2025 09:19:42	PÁGINA: 10 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwS7PRj01Jv0p9elELHs69h5HkS		https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/



Se valorará una **Memoria Técnica** presentada por el licitador que describa con detalle la planificación y metodología para la ejecución del servicio. La Memoria Técnica deberá tener una extensión máxima de 25 páginas (DIN A4, una cara, letra Arial tamaño 11, interlineado sencillo) y deberá desarrollar los siguientes apartados:

Se establece un umbral mínimo de 10 puntos en este apartado. Aquellas ofertas que no alcancen dicha puntuación serán excluidas del procedimiento de licitación por no garantizar la calidad técnica mínima requerida para la correcta ejecución del contrato.

La valoración de este criterio se realizará conforme al siguiente desglose:

1. **Plan de Implementación y Puesta en Marcha (hasta 6 puntos):** Se valorará el detalle y la coherencia de la planificación para la fase de implementación del servicio, incluyendo:
 - **Cronograma detallado:** Descripción de las fases, tareas, plazos y recursos asignados para el despliegue de los equipos y la plataforma de gestión.
 - **Gestión de la transición:** Metodología para minimizar el impacto en la actividad del Consorcio durante la instalación.
 - **Plan de Formación:** Calidad y detalle del contenido propuesto para la formación del personal técnico y de los usuarios finales.
2. **Metodología de Gestión del Servicio y Soporte (hasta 8 puntos):** Se evaluará la calidad de los procedimientos y herramientas propuestos para la operación del servicio, atendiendo a:
 - **Gestión de incidencias y mantenimiento:** Descripción del flujo de trabajo desde la notificación de una avería hasta su resolución, incluyendo herramientas de seguimiento y la proactividad en el mantenimiento preventivo.
 - **Gestión de consumibles:** Detalle del sistema de monitorización y logística para garantizar la reposición proactiva y el cumplimiento del stock mínimo.
 - **Calidad de los informes:** Propuesta de modelos de informes de seguimiento (consumos, averías, niveles de servicio) y su valor añadido para la gestión por parte del responsable del contrato.
3. **Plan de Optimización y Mejora Continua (hasta 6 puntos):** Se valorará la proactividad del licitador para mejorar el servicio durante la vida del contrato, considerando:
 - **Metodología de análisis:** Cómo se analizará el uso de los equipos para proponer optimizaciones (redistribución de equipos, ajuste de políticas de impresión, etc.).



- **Propuestas de innovación:** Mejoras adicionales no incluidas en los pliegos que aporten valor al servicio (ej. mejoras de seguridad, sostenibilidad, funcionalidades software, etc.).

13. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 202.2 de la LCSP, se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato:

Se establecen como condiciones especiales de ejecución del contrato, al amparo de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la ley 12/2007 de 26 de noviembre para promoción de la igualdad de género en Andalucía o normas que las sustituyan, las siguientes:

1. Se garantizará el uso no sexista del lenguaje.

Se establecen como condiciones especiales de carácter medioambiental las siguientes:

1. El mantenimiento o mejora de los valores medioambientales que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. Para ello deberá darse prioridad a la promoción del reciclado de productos y el uso de envases reutilizables.
2. El uso sostenible de los materiales y adquisición de productos locales o de km 0.
3. La racionalización en el uso de combustibles, tanto en los desplazamientos personales de los trabajadores como de coches de empresa, lo cual implica un organigrama de movilidad y trabajo.
4. Reutilización de los restos de materiales y el destino de puntos limpios.

Se establecen como condiciones especiales relativas al empleo las siguientes:

1. 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.

No se les atribuyen el carácter de obligación contractual esencial a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211 de la LCSP. Y, por tanto, no se tipifica como infracción grave a los efectos establecidos en la letra c) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.



Penalidades por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato conforme al artículo 192 de la LCSP: Descuento del 1% de la facturación mensual mientras persista el incumplimiento.

14. PENALIDADES

El adjudicatario podrá incurrir en penalizaciones por incumplimiento de los requerimientos de calidad establecidos en la prestación de los servicios. Las penalizaciones serán impuestas por el responsable del contrato, previa audiencia del contratista, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades a abonar en las certificaciones correspondientes. La aplicación de penalizaciones no exime al adjudicatario de otras responsabilidades derivadas del contrato. El total de penalizaciones aplicadas no podrá superar el 10% del presupuesto anual del contrato.

Se aplicará el siguiente régimen de penalidades, de conformidad con el artículo 192.3 de la LCSP:

- **Por demora:** Conforme al artículo 193 de la LCSP, si el contratista incurriera en demora en el cumplimiento del plazo de implantación por causas imputables a él, se impondrá una penalidad diaria equivalente a 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, excluido el IVA.
- **Por cumplimiento defectuoso:** Se podrá imponer una penalidad proporcional a la gravedad del incumplimiento, cuya cuantía no superará el 10% del precio del contrato, ni el 25% de la factura mensual en la que se aplique.

Se considerará cumplimiento defectuoso, entre otras, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Si al inicio o durante la ejecución del contrato, el contratista realiza cambios en el equipamiento adscrito sin respetar los requisitos mínimos exigidos, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades del 1% del precio total del contrato por cada equipo y día laborable que la situación persista.
- Fallo en la provisión de los servicios respecto a los requisitos de plazo de implantación de la solución acordados en los criterios de adjudicación del contrato. La penalización por cada día de retraso, a contar desde el día laborable siguiente al vencimiento del plazo máximo, será del 5% de reducción sobre el importe del primer mes de facturación.
- Fallo en la ejecución de los servicios conforme a los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), a partir de la segunda ocurrencia en el mes para cada indicador:



INDICADOR INCUMPLIMIENTO

PENALIZACIÓN

- ANS_01 Por cada incidencia cuyo tiempo de resolución supere el máximo previsto, a partir de la segunda 2% del importe mensual ocurrencia en el mes
- ANS 02 Por cada incidencia cuyo tiempo de resolución supere el máximo previsto, a partir de la segunda 2% del importe mensual ocurrencia en el mes.
- ANS 03 Por cada sustitución permanente de equipos en plazo superior al máximo previsto. 4% del importe mensual
- ANS 04 Por cada sustitución de equipo averiado, no reparable in situ, en plazo superior al máximo 5% del importe mensual previsto.
- ANS 05 Por cada consumible cuyo plazo de entrega o cambio, según el caso, supere el máximo 2% del importe mensual previsto, a partir de la segunda ocurrencia en el mes.

Las penalizaciones para los indicadores ANS_03 y ANS_04 se aplicarán desde la primera ocurrencia de incumplimiento.

Reglas comunes a los apartados anteriores de penalizaciones:

- Los días se considerarán siempre laborables, salvo indicación contraria, y se computarán desde la fecha de depósito, según se defina en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- Las penalidades serán impuestas por acuerdo inmediatamente ejecutivo del órgano de contratación, a propuesta del responsable del contrato, y se harán efectivas mediante la retención de los pagos.
- En general, la iniciativa para la imposición de penalidades por parte de los organismos deberá producirse en un plazo de cuatro (4) meses desde el hecho que las origine.