



PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES (PCAP) E PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARTICULARES (PPTP) PARA A CONTRATACIÓN DE SUBMINISTRO MEDIANTE RENTING DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN, MANTEMENTO E SUBMINISTRO DE CONSUMIBLES.

NÚMERO DE EXPEDIENTE: GALP1-F-005/2023

Contido do documento:

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES (PCAP)

1. CADRO DE CARACTERÍSTICAS
2. OBXECTO DO CONTRATO
3. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO E ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN
4. DETERMINACIÓN DO PREZO
5. CAPACIDADE E SOLVENCIA DA PERSOA OU ENTIDADE LICITANTE
 - 5.1. SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA
 - 5.2. SOLVENCIA TÉCNICA OU PROFESIONAL
6. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN E VALORACIÓN DAS OFERTAS
7. LUGAR, FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS
8. APERTURA DE OFERTAS E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN
9. EXECUCIÓN DO CONTRATO
10. PUBLICIDADE
11. ANEXOS
 - 11.1. ANEXO I- Datos do licitador
 - 11.2. ANEXO II- Declaración Responsable
 - 11.3. ANEXO III- Declaración xurada
 - 11.4. ANEXO IV- Oferta económica e criterios cuantificables de forma automática

PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARTICULARES (PPTP)

1. CONTEXTO E XUSTIFICACIÓN DA NECESIDADE DA CONTRATACIÓN
2. FINALIDADES E OBXECTIVOS A ALCANZAR
3. CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS MÍNIMOS DOS EQUIPOS E MANTEMENTO DOS MESMOS.
4. FUNCÍONS E OBRIGAS DO ADXUDICATARIO
5. PRAZO E EXECUCIÓN DA PRESTACIÓN





PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES (PCAP)

1. CADRO DE CARACTERÍSTICAS

Entidade de contratación	Grupo de Acción Local do Sector Pesqueiro (GALP) A Mariña-Ortegal CIF: G27386192		
Obtención de documentación e información	Enderezo: Rúa Misericordia, Nº 35, Baixo, 27850 Viveiro (Lugo) Teléfonos: 982 56 33 55 / 604 03 47 48 Correo electrónico: galp.mar.marinaortegal@xunta.gal Sitio web do contratante: https://galp.xunta.gal/a-marina-ortegal/licitacions		
Órgano de contratación	Presidencia do GALP A Mariña-Ortegal		
Responsable do contrato	Verónica Díaz Guerreiro, Técnico do GALP A Mariña-Ortegal		
Referencia do expediente	GALP1-F- 005/2023		
Obxecto do contrato	Subministro de dous equipos multifunción (en réxime de renting) , servizo de mantemento e subministro de consumibles para o GALP A Mariña-Ortegal, entidade sen ánimo de lucro e colaboradora da Consellería do Mar para a xestión do Fondo Europeo Marítimo, de Pesca e de Acuicultura (FEMPA).		
Tipo de contrato	Contrato Mixto (Subministro e servizo)		
Tramitación	<input checked="" type="checkbox"/> Ordinaria <input type="checkbox"/> Urgente		
Procedemento (segundo a Instrución 1/2023 da Dirección Xeral de Desenvolvemento Pesqueiro da Consellería do Mar, dispoñible en: https://galp.xunta.gal/normativa)	<input type="checkbox"/> Procedemento I, para a adxudicación directa de contratos para necesidades puntuais ou esporádicas dos GALP. <input checked="" type="checkbox"/> Procedemento II, para gastos derivados de necesidades continuas dos GALP ou esporádicas con determinados valores estimado. <input type="checkbox"/> Procedemento III, para gastos derivados de contratos suxeitos a regulación harmonizada.		
Contrato suxeito a regulación harmonizada	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> Non	Subdivisión en lotes	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non



Admisión de prórroga	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> Non	Revisión de prezos	<input type="checkbox"/> Si, segundo a modificación do contrato prevista no PCAP <input checked="" type="checkbox"/> Non procede
Admisión de variantes e/ou melloras	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> Non	Admisión de subcontratación	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> Non
Criterios de adjudicación	<input type="checkbox"/> Prezo <input checked="" type="checkbox"/> Multicriterio		
Orzamento base de licitación	12.893,76-€ (Ive incluído)		
Prazo de execución	60 mensualidades		
Financiamento	<p>Esta contratación está financiada nun 70% polo Fondo Europeo Marítimo, de Pesca e de Acuicultura (FEMPA), segundo o Convenio de colaboración asinado polo GALP A Mariña-Ortegal coa Consellería do Mar o 9 de xaneiro de 2023 para a aplicación da EDLP no marco do FEMPA 2021-2027 ata o 31/12/2026. O tempo restante estará vinculado á existencia de Addenda ao Convenio ou, no seu caso, os fondos propios do GALP A Mariña-Ortegal.</p>		

2. OBXECTO DO CONTRATO

O obxecto do contrato é o subministro por medio de arrendamento financeiro- renting- de 2 equipos multifunción , servizo de mantemento dos mesmos e subministro de consumibles en réxime de coste por copia para o GALP A Mariña-Ortegal, como asociación sen ánimo de lucro e colaboradora da Consellería do Mar para a xestión do Fondo Europeo Marítimo, de Pesca e de Acuicultura (FEMPA). O contrato divídese en 2 lotes, aos que poden concorrer os licitadores de maneira independente:

- **LOTE 1- Multifunción A4 Color**
- **LOTE 2- Multifunción A4 Monocromo**

3. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO E ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN

O orzamento base de licitación para o servizo requirido para los **2 lotes** ascende a un total de **12.893,76.-€** (Ive incluído), correspondente a unha base impositiva de 10.656,00.-€ e 2.237,76.-€ de IVE (21%).

Valor estimado do contrato	10.656,00.-€ (Ive excluído)	
Orzamento de licitación*	Importe base de licitación	10.656,00.-€
	IVE (21%)	2.237,76.-€
	Importe total de licitación	12.893,76.-€

***Detalle do Orzamento de licitación :**

- Renting (60 meses) : 5.700,00.-€ (Sen Ive)
Ive (21%)- Renting (60 meses) : 1.197,00.-€
Importe total licitación- Renting (60 meses): 6.897,00.-€
- Coste por copia máximo Branco/Negro (estimación 2.000 copias/mes) : 0,014.-€/copia.
- Coste por copia máximo Cor (estimación 600 copias/mes): 0,091.-€/copia

O detalle dos **2 LOTES**, tendo a posibilidade de licitar aos mesmos de forma independente é o seguinte:

LOTE 1- Multifunción A4 Color:

Valor estimado do contrato	7.416,00.-€ (Ive excluído)	
Orzamento de licitación*	Importe base de licitación	7.416,00.-€
	<ul style="list-style-type: none"> • Cota renting (sen Ive): 55,00.-€/mes – 3.300,00.-€ /60 meses • Coste por copia máximo B/N (estimación 1.000 copias/mes) sen Ive: 0,014.-€/copia. 	

	<ul style="list-style-type: none"> Coste por copia máximo Cor (estimación 600 copias/mes) sen Ive : 0,091.-€/copia 	
	IVE (21%)	1.557,36.-€
	Importe total de licitación	8.973,36.-€

LOTE 2- Multifunción A4 Monocromo:

Valor estimado do contrato	3.240,00.-€ (Ive excluído)	
Orzamento de licitación*	Importe base de licitación <ul style="list-style-type: none"> Cota renting (sen Ive): 40,00.-€/mes – 2.400,00.-€ /60 meses Coste por copia máximo B/N (estimación 1.000 copias/mes) sen Ive: 0,014.-€/copia. 	3.240,00.-€
	IVE (21%)	680,40.-€
	Importe total de licitación	3.920,40.-€

4. DETERMINACIÓN DO PREZO

O cálculo do orzamento base de licitación desta contratación realizouse tendo en conta os prezos habituais no mercado deste tipo de contrato de subministro e servizo, así como, os contratos anteriores realizados pola entidade de contratación para o mesmo obxecto.

O sistema de determinación do prezo é a tanto alzado no caso do subministro a través de sistema renting e a prezo unitario por número de copias.

5. CAPACIDADE E SOLVENCIA DA PERSOA OU ENTIDADE LICITANTE



Os licitadores deberán presentar declaración responsable asinada de que contan compren cos requisitos e contan coa capacidade, solvencia económica e técnica esixida para a presente contratación.

A empresa adxudicataria deberá presentar nun prazo de **5 (cinco) días hábiles** dende o momento da súa notificación a documentación que acredite ditos extremos, previo requirimento da mesma polo GALP A Mariña-Ortegal.

5.1. SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA.

A solvencia económica e financeira acreditarase polos seguintes medios:

Volume anual de negocios, referido ao mellor exercicio dentro dos tres últimos dispoñibles en función das datas de constitución ou de inicio de actividades do empresario e de presentación das ofertas, por importe igual ou superior ao esixido como requisito mínimo de solvencia.

Seguro de responsabilidade civil por importe igual ou superior ao esixido como requisito mínimo de solvencia

Requisito mínimo de solvencia:

Volume anual de negocios da persoa ou entidade licitante por un importe igual ou superior ao valor estimado do contrato, 10.656,00.-€ (IVE excluído), no ano de maior volume de negocio dos tres últimos exercicios concluídos.

Seguro de responsabilidade civil por contía igual ou superior ao valor estimado do contrato, 10.656,00.-€ (IVE excluído).

Acreditación:

Volume Anual de negocios: A través da presentación das súas contas anuais aprobadas e depositadas no Rexistro Mercantil, se a entidade licitante estivese inscrita no devandito rexistro e, en caso contrario, polas contas depositadas no rexistro oficial en que deba estar inscrito. Aquelas persoas licitantes non inscritas no rexistro, acreditarán o seu volume anual de negocios mediante os seus libros de inventarios e contas anuais legalizados polo Rexistro Mercantil.

No caso de persoas ou entidades licitantes cuxo período de actividades non abrangue os tres últimos exercicios, é necesarios presentar a cifra de negocios do período de actividades da persoa ou entidade licitante, que deberá ser superior en todo caso á contía referida anteriormente, por ano ou fracción de ano acreditado.

Seguro de Responsabilidade Civil : Xustificante da existencia do seguro polo importe indicado.



5.2. SOLVENCIA TÉCNICA OU PROFESIONAL

A solvencia técnica ou profesional acreditarase polo seguinte medio:

Requisitos:

Deberase contar con servizo técnico oficial, así mesmo, contar cun equipo mínimo de 3 técnicos para garantir a correcta execución do contrato.

Acreditación:

O equipo mínimo co perfil indicado acreditarase coa presentación do Informe de traballadores en alta (ITA) da empresa e os contratos de traballo que vinculen ós profesionais coa persoa entidade licitante.

6. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN E VALORACIÓN DAS OFERTAS

Neste procedemento non se terán en conta criterios avaliados mediante xuízo de valor.

A adxudicación do contrato do servizo será para a oferta coa **MELLOR RELACIÓN CALIDADE- PREZO** atendendo aos seguintes criterios avaliados de forma automática mediante fórmulas:

CRITERIO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1. Oferta económica- Prezo* <i>Indicarase no Anexo IV para cada Lote</i>	80
2. Melloras en Seguridade <i>Indicarase o seu cumprimento no Anexo IV para cada Lote individualmente</i>	10
2.1 Certificado de esquema Nacional de Seguridade da empresa licitante	6
2.2 Sistema de Xestión da calidade conforme coa Norma ISO 9001	2
2.3 Sistema de Xestión ambiental conforme coa Norma ISO 14001	2
3. Calidade do servizo <i>Indicarase o seu cumprimento no Anexo IV para cada Lote individualmente</i>	10
3.1 <u>Tempo de Asistencia técnica (nunca superior a 8 horas):</u>	5
3.1.1. Atención en menos de 6 horas: 1 punto.	
3.1.2. Atención en menos de 5 horas: 2 puntos.	
3.1.3. Atención en menos de 4 horas: 3 puntos.	
3.1.4. Atención en menos de 3 horas: 4 puntos.	
3.1.5. Atención en menos de 2 horas: 5 puntos.	

<p>3.2 <u>Tempo de reparación de avaría (nunca superior a 24 horas):</u></p> <p>3.2.1. <i>Reparación en menos de 18 horas: 1 punto.</i></p> <p>3.2.2. <i>Reparación en menos de 12 horas: 2 puntos.</i></p> <p>3.2.3. <i>Reparación en menos de 8 horas: 3 puntos.</i></p> <p>3.2.4. <i>Reparación en menos de 6 horas: 5 puntos.</i></p>	<p>5</p>
---	----------

*Darase a máxima puntuación (80 puntos) á oferta económica admitida de prezo máis baixo. As restantes ofertas acadarán a puntuación que lles corresponda de acordo coa seguinte fórmula:

$$P_i = PM \times OB / O_i$$

P_i = Puntuación da oferta a valorar

PM = Puntuación máxima do criterio

OB = Oferta mais baixa das presentadas (sen IVE)

O_i = Oferta a valorar (sen IVE)

CRITERIOS DE DESEMPATE:

O empate entre varias ofertas logo da aplicación dos criterios de adjudicación, resolverase mediante a aplicación, por orde, dos seguintes criterios, referidos ao momento de finalizar o prazo de presentación das ofertas:

- a. Maior porcentaxe de persoas traballadoras con discapacidade ou en situación de exclusión social no cadro de persoal, primando, en caso de igualdade, o maior número de persoas traballadoras fixas en inclusión no cadro de persoal.
- b. Menor porcentaxe de contratos temporais no cadro de persoal.
- c. Maior porcentaxe de mulleres empregadas no cadro de persoal.
- d. O sorteo, en caso de que a aplicación dos anteriores criterios non dea lugar a desempate.

A documentación acreditativa dos criterios de desempate a que se refire o presente apartado será achegada polas persoas ou entidades licitantes no momento en que se produza o empate, e non con carácter previo

CRITERIOS DE BAIXA TEMERARIA:



Unha oferta económica considerárase anormalmente baixa e, por tanto, incorrerá en baixa temeraria cando a súa proposta económica sexa inferior ao orzamento de licitación en máis de 20 unidades porcentuais.

Cando se identifique que unha oferta económica pode ser considerada anormalmente baixa, solicitarase á persoa ou entidade licitante que a presentou para que, no prazo máximo de **3 días hábiles**, contados a partir do día seguinte a aquel no que se envíe a comunicación, presente e xustifique a valoración da oferta e precise as condicións da mesma.

7. LUGAR, FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

As ofertas, xunto coa documentación preceptiva, presentarase atendendo ás seguintes especificacións:

<p>Lugar de presentación</p>	<p>As propostas deberán ser remitidas por correo postal certificado ao GALP A Mariña-Ortegal , no enderezo: Rúa Misericordia, Nº 35, Baixo, 27850, Viveiro (Lugo), sendo preceptivo o envío do xustificante de presentación dentro do prazo de presentación das ofertas por correo electrónico ao seguinte enderezo electrónico: galp.mar.marinaortegal@xunta.gal</p> <p>Deberase presentar un total de dous sobres pechados:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sobre A: “Documentación xeral”. -Sobre C: “Criterios avaliábles de forma automática” <p><u>*No exterior dos mesmos debe indicarse:</u></p> <p>Tipo de sobre: A ou C</p> <p>Licitación: GALP1-F-005/2023- Subministro mediante renting de equipos multifunción, mantemento e subministro de consumibles.</p> <p>Nome e apelidos da entidade licitante.</p> <p>Sinatura do licitador/persoa que o represente.</p> <p><i>Non se admitirán ofertas presentadas por outros medios.</i></p>
<p>Prazo de presentación</p>	<p>O prazo máximo para a presentación de ofertas é de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte a publicación do anuncio de licitación na páxina web: https://galp.xunta.gal/a-marina-ortegal/licitacions</p> <p>Se o último día de presentación coincide en sábado ou día inhábil, o prazo de presentación rematará o primeiro día hábil seguinte.</p> <p><i>Non se admitirán ofertas presentadas fora de prazo.</i></p>



<p>Forma de presentación</p>	<p>A documentación necesaria e preceptiva presentarase en dous sobres pechados:</p> <p><u>SOBRE A</u> (identificando no seu exterior como “SOBRE A”) *: Anexo I – Datos do licitador Anexo II de declaración responsable do licitador Anexo III de declaración xurada de cumprimento de requisitos <i>(*) As persoas ou empresas licitantes, coa presentación da Declaración Responsable, exímense de presentar toda a documentación acreditativa do cumprimento, que será requirida e deberá ser presentada unicamente pola persoa ou empresa que resulte adxudicataria.</i></p> <p><u>SOBRE C</u> (identificando no seu exterior como “SOBRE C”): Anexo IV – Oferta económica e criterios cuantificables de forma automática</p> <p>A inclusión no SOBRE A de calquera información relativa ás características do contrato ou da oferta económica, será causa de exclusión do procedemento de licitación da persoa ou entidade licitante.</p> <p>As ofertas presentadas, e toda a documentación preceptiva, deberán vir asinadas pola persoa licitante ou representante legal da entidade licitante, debendo figurar unha folla independente na que se relacione o contido da oferta que se presenta (<u>índice numerado do contido dos documentos que se presentan / documentación anexa</u>).</p> <p><i>Non se admitirán ofertas que conteñan erros na súa forma de presentación.</i></p>
-------------------------------------	--

8. APERTURA DE OFERTAS E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN

Finalizado o prazo de presentación de ofertas, a **Comisión de contratación** reunirse en sesión privada para a revisión da documentación relativa ao **SOBRE A**, dando conta das proposicións presentadas e, ante defectos ou omisións que poidan ser emendados, comunicarao ás persoas ou entidades licitantes interesadas, concedendo un prazo de **3 días hábiles** para a súa corrección.

A Comisión de contratación, unha vez cualificada a documentación do SOBRE A e realizadas as correccións oportunas, no seu caso, adoptará o **acordo de admisión definitiva** das persoas ou entidades licitantes, especificando as causas de exclusión, se as houberse.

A continuación, procederase, no lugar, día e hora sinalados no portal web <https://galp.xunta.gal/a-marina-ortegal/licitacions-> á apertura, en acto público, do **SOBRE C** das persoas ou entidades licitantes admitidas.

Descrición	Apertura pública do SOBRE C.
Lugar	Sede do GALP A Mariña-Ortegal : Rúa Misericordia, nº 35, baixo. Viveiro (Lugo)
Data e hora	Publicarase na páxina web: https://galp.xunta.gal/a-marina-ortegal/licitacions a data e a hora da apertura do Sobre C, cun mínimo de 48 horas de antelación.

Atendendo a puntuación obtida segundo os criterios de adxudicación, a Comisión de contratación emitirá a proposta de contratación a favor da persoa ou entidade licitante coa puntuación máis alta, a cal presenta a oferta máis vantaxosa de acordo cos criterios de adxudicación.

Unha vez emitida a proposta de contratación, será requirido á persoa ou entidade proposta como adxudicataria para que, dentro do prazo de **5 días hábiles**, a contar desde a data de recepción do requirimento, presente toda a documentación que acredite a súa capacidade, solvencia económica, financeira e técnica.

9. EXECUCIÓN DO CONTRATO

PRAZO DE EXECUCIÓN:

Prazo de execución	60 mensualidades (5 anos)
Prórrogas	Non hai

CONDICIÓNS DE EXECUCIÓN DO CONTRATO:

Segundo o especificado no Prego de Prescricións Técnicas Particulares (PPTP) e dentro do prazo de execución especificado no apartado anterior.

MODIFICACIÓN DO CONTRATO



Non hai

ADMISIÓN DE VARIANTES E/OU MELLORAS

No se admiten variantes nin melloras do servizo prestado.

PAGAMENTO DO PREZO

Os pagos realizaranse mensualmente. A facturación mensual será o resultado da división do importe total de licitación entre 60 mensualidades no caso do renting e en función das copias realizadas no caso do servizo de mantemento e subministro de consumibles.

O pago realizarase previa presentación da factura correspondente, estando supeditado a dispoñibilidade de crédito por parte do GALP A Mariña-Ortegal. Cada factura será detallada e deberá cumprir a normativa vixente en materia de facturación.

CAUSAS DE RESOLUCIÓN DO CONTRATO

O GALP A Mariña-Ortegal poderá acordar a disolución do contrato, no caso de que concorra algunha das seguintes causas:

- O mutuo acordo entre o GALP A Mariña-Ortegal e o contratista.
- A declaración de concurso ou a declaración de insolvencia en calquera outro procedemento.
- A demora no cumprimento dos prazos establecidos e das entregas acordadas segundo o especificado no PPT e/ou no PCAP por parte do contratista.
- O incumprimento da obriga principal do contrato ou das restantes obrigas descritas nos pregos por parte da persoa ou entidade contratista.
- A declaración incompleta ou falsa sobre os requisitos de solvencia e capacitación técnica que, no seu caso, sexan esixidos polo órgano de contratación (Galp A Mariña-Ortegal).

10. PUBLICIDADE

O Anuncio de licitación será publicado na páxina web: <https://galp.xunta.gal/a-marina-ortegal/licitacions>.

11. ANEXOS





11.1 ANEXO I- Datos do licitador

ANEXO I-DATOS DE CONTACTO DA PERSOA OU ENTIDADE LICITANTE

(A incluír no SOBRE A)

Expediente: GALP1-F-005/2023

Asunto: SUBMINISTRO MEDIANTE RENTING DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN, MANTEMENTO E SUBMINISTRO DE CONSUMIBLES

Nome da persoa ou entidade licitante	
Nome da persoa representante legal	
Nome da persoa responsable e de contacto aos efectos da licitación	
Dirección postal	
Teléfono de contacto	
Dirección de correo electrónico a afectos de notificacións	

En _____, a _____ de _____ de 2023.

Data e Sinatura da persoa ou responsable legal da entidade licitante





11.2 ANEXO II- Declaración Responsable

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DO/A LICITADOR/A

(A incluír no SOBRE A)

CONTRATACIÓN PROMOVIDA POLO GALP A MARIÑA-ORTEGAL

OBJECTO DO CONTRATO: SUBMINISTRO MEDIANTE RENTING DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN,
MANTEMENTO E SUBMINISTRO DE CONSUMIBLES (COD. GALP1-F-005/2023)

D. /Dna.....,con DNI número..... actuando en calidade de representante legal da entidade mercantil ou en nome propio(o que proceda)..... con NIF número....., con domicilio social.....teléfono..... correo electrónico.....aos efectos de notificación,

DECLARA en representación da empresa

Primeiro.- Que a empresa conta coa capacidade e habilitación profesional necesaria para executar as prestacións obxecto do contrato, as cales se encadran no obxecto social da empresa.

Segundo.- Non estar incurso nas prohibicións de contratar establecidas polo artigo 71 da LCSP, en concreto, estar ao corrente do pago das obrigas tributarias e Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes. Tampouco incorre en ningunha prohibición de percibir subvencións publicas pola normativa vixente.

Terceiro.- Non presenta ningunha outra oferta para esta contratación mediante empresa vinculada segundo o artigo 42.1 do Código de Comercio, aprobado mediante Real Decreto de 22 de Agosto de 1885.

Cuarto.- Sométese a xurisdición española polas continxencias que puidesen xurdir do contrato.

Quinto.- A dirección de correo electrónico para a recepción de notificacións e _____.

Sexto.-Comprométese a acreditar, ante o GALP, a posesión e validez da documentación necesaria para probar o declarado.

E para que conste, asino a presente declaración.

En _____ a _____ de _____ 2023

Data e sinatura do licitador





11.3 ANEXO III- Declaración xurada

ANEXO III

DECLARACIÓN XURADA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DO/A LICITADOR/A

(A incluír no SOBRE A)

CONTRATACIÓN PROMOVIDA POLO GALP A MARIÑA-ORTEGAL

OBXECTO DO CONTRATO: SUBMINISTRO MEDIANTE RENTING DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN,
MANTEMENTO E SUBMINISTRO DE CONSUMIBLES (COD. GALP1-F-005/2023)

D. /Dna.....,con DNI número..... actuando
en calidade de representante legal da entidade mercantil ou en nome propio (o que
proceda).....con NIF número....., con domicilio
social.....teléfono.....
correo electrónico aos efectos de notificación:
.....

DECLARA en representación da empresa

Primeiro.- Que a empresa cumpre cos requisitos establecidos nos pregos de prescricións técnicas (PPTP) e administrativas (PCAP) para a licitación indicada neste Anexo III

Segundo.- Comprométese a acreditar, ante o GALP A Mariña-Ortegal, posesión e validez da documentación necesaria para probar o declarado, tal e como se indica nos pregos de cláusulas administrativas e técnicas

Terceiro.- Esta declaración xurada será incorporada no SOBRE A da oferta presentada para a licitación correspondente.

E para que así conste, asino a presente declaración xurada.

En _____ a _____ de _____ 2023

Data e sinatura do licitador





11.4 ANEXO IV- Modelo de oferta económica

ANEXO IV

OFERTA ECONÓMICA E CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

(A incluír no SOBRE C)

CONTRATACIÓN PROMOVIDA POLO GALP A MARIÑA-ORTEGAL

OBXECTO DO CONTRATO: SUBMINISTRO MEDIANTE RENTING DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN, MANTEMENTO E SUBMINISTRO DE CONSUMIBLES (COD. GALP1-F-005/2023)

DATOS DO DECLARANTE:

Nome e apelidos: _____
 NIF: _____
 Teléfono: _____
 Correo electrónico para notificacións: _____
 Enderezo postal para notificacións: _____
 Entidade mercantil que representa (no seu caso): _____
 NIF da entidade: _____
 Cargo: _____

MANIFESTA:

Que, coñecidos os pregos de cláusulas administrativas e técnicas que deben rexer a contratación referida, e aceptando íntegra e incondicionalmente o seu contido, se compromete a executar o contrato de referencia, con estrita suxeición aos requisitos e condicións sinalados nos pregos, nas seguintes condicións:

OFERTA ECONÓMICA :

Cumprimentar solo os lotes aos que se queira realizar oferta

LOTE 1- Multifunción A4 Color :

LOTE 1	Cota mensual (Sen IVE)	Importe mensual de IVE	Total cota mensual (Con IVE)	Importe total mensual con IVE (en letra)
Renting do equipo				
LOTE 1	Precio por copia €/ud (Sen IVE)	IVE	Total por copia (Con IVE)	Importe total unitario con IVE (en letra)





Copia color				
Copia Branco/Negro				

LOTE 2- Multifunción A4 Monocromo:

LOTE 2	Cota mensual (Sen IVE)	Importe mensual de IVE	Total cota mensual (Con IVE)	Importe total mensual con IVE (en letra)
Renting do equipo				
LOTE 2	Precio por copia €/ud (Sen IVE)	IVE	Total por copia (Con IVE)	Importe total unitario con IVE (en letra)
Copia Branco/Negro				

CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA :

Marcar cunha “x” soamente a opción elegida en cada un dos lotes, cumprimentando unicamente os lotes aos que se queira realizar oferta

LOTE 1- Multifunción A4 Color :

LOTE 1- MELLORAS EN SEGURIDADE (indicar cumprimento):	SÍ	NON
Certificado de esquema Nacional de Seguridade		
Sistema de Xestión da calidade conforme coa Norma ISO 9001		
Sistema de Xestión ambiental conforme coa Norma ISO 14001		
LOTE 1- CALIDADE DO SERVIZO -Tempo de Asistencia técnica (nunca superior a 8 horas)	Marcar a elegida	
- Atención en menos de 6 horas		
- Atención en menos de 5 horas		
- Atención en menos de 4 horas		





- Atención en menos de 3 horas	
- Atención en menos de 2 horas	
LOTE 1- CALIDADE DO SERVIZO -Tempo de reparación de avaría (nunca superior a 24 horas):	Marcar a elexida
- Reparación en menos de 18 horas	
- Reparación en menos de 12 horas	
- Reparación en menos de 8 horas	
- Reparación en menos de 6 horas	

LOTE 2- Multifunción A4 Monocromo:

LOTE 2- MELLORAS EN SEGURIDADE (indicar cumprimento):	SÍ	NON
Certificado de esquema Nacional de Seguridade		
Sistema de Xestión da calidade conforme coa Norma ISO 9001		
Sistema de Xestión ambiental conforme coa Norma ISO 14001		
LOTE 2- CALIDADE DO SERVIZO -Tempo de Asistencia técnica (nunca superior a 8 horas)	Marcar a elexida	
- Atención en menos de 6 horas		
- Atención en menos de 5 horas		
- Atención en menos de 4 horas		
- Atención en menos de 3 horas		
- Atención en menos de 2 horas		
LOTE 2- CALIDADE DO SERVIZO -Tempo de reparación de avaría (nunca superior a 24 horas):	Marcar a elexida	
- Reparación en menos de 18 horas		
- Reparación en menos de 12 horas		
- Reparación en menos de 8 horas		
- Reparación en menos de 6 horas		

En _____ a _____ de _____ 2023

Data e sinatura do licitador





PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARTICULARES (PPTP)

1. CONTEXTO E XUSTIFICACIÓN DA NECESIDADE DA CONTRATACIÓN

O GALP A Mariña-Ortegal é unha entidade sen ánimo de lucro que foi recoñecida como entidade colaboradora da Consellería do Mar para a aplicación da Estratexia de Desenvolvemento Local Participativo (EDLP) no marco do Fondo Europeo Marítimo, de Pesca e de Acuicultura (FEMPA) 2021-2027, segundo Convenio de Colaboración asinado o 9 de xaneiro de 2023. Está integrada por un total de 52 socios e abrangue un total de 13 Concellos: Valdoviño, Cedeira, Cariño, Ortigueira, Mañón, O Vicedo, Viveiro, Xove, Cervo, Burela, Foz, Barreiros e Ribadeo.

Actualmente o GALP A Mariña-Ortegal dispón da sede social e fiscal en Viveiro (Lugo) cun único centro de traballo.

No Convenio de colaboración asinado, establécese na cláusula décimo oitava o marco regulador do réxime de contratación do GALP A Mariña-Ortegal. De acordo con esta cláusula, a contratación de asistencias técnicas, obras, subministracións ou calquera outro tipo de contratación efectuada polo GALP A Mariña-Ortegal pertencentes aos gastos de funcionamento e animación, realizarase “segundo os principios de liberdade, publicidade e transparencia, non discriminación e igualdade de trato, e eficiencia”, conforme a Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (en adiante, LCSP), dada a súa condición de entidade colaboradora da Consellería do Mar na xestión e control de fondos públicos. Asemade, o GALP A Mariña-Ortegal terá en conta as instrucións que emita o Organismo Intermedio de Xestión (en adiante, OIX).

Na data do 22 de xuño de 2023, a Consellería do Mar comunicou ao GALP A Mariña-Ortegal a **Instrución nº 1/2023 sobre os procedementos de contratación dos Grupos de Acción Local do Sector Pesqueiro** (dispoñible en: <https://galp.xunta.gal/normativa>), na que se definen diferentes procedementos de contratación a aplicar por estes, en función das características da contratación e o seu importe.

NECESIDADE DA CONTRATACIÓN:

A necesidade desta contratación deriva da finalización das anteriores contratacións, sendo preciso renovar os actuais equipos multifunción contando así coa infraestrutura necesaria, tanto técnica como tecnolóxica, para o desenvolvemento do traballo habitual do GALP A Mariña-Ortegal, garantindo en todo momento o seu óptimo funcionamento,





así como un mantemento preventivo e correctivo dos mesmos, xunto co subministro dos consumibles necesarios, carecendo o GALP A Mariña-Ortegal dos servizos técnicos especializados para atender os servizos/subministro que se pretende contratar.

2. FINALIDADES E OBXECTIVOS A ALCANZAR

O obxecto do contrato é contratación do subministro de dous equipos multifunción en réxime de renting, servizo de mantemento dos mesmos e subministro de consumibles en réxime de coste por copia para o GALP A Mariña-Ortegal no centro de traballo ubicado en Rúa Misericordia, nº35, baixo, Viveiro (Lugo).

O alcance inclúe tódalas tarefas necesarias de instalación, administración, configuración, posta en marcha, mantemento e provisión de consumibles para asegurar o correcto funcionamento da solución a contratar.

En concreto, o adxudicatario está obrigado a:

- A instalación e configuración baixo un único patrón de todos os equipos.
- O mantemento do/s equipo/s operativo/s durante toda a duración do contrato.
- O subministro de todos aqueles elementos que sexan necesarios para o correcto funcionamento do/s equipo/s durante toda a vixencia do contrato.

O GALP A Mariña-Ortegal, coa contratación deste subministro, pretende dotarse de dous equipos multifunción, cun modelo de servizo que se resume nos seguintes puntos:

- Con garantía dos equipos a instalar durante a duración del contrato.
- Xestionar a recollida certificada do parque actual de impresoras, fotocopiadoras, etc., que o GALP A Mariña-Ortegal comunicará oportunamente.
- Servizo de Mantemento preventivo e correctivo da totalidade dos dispositivos instalados.
- Proporcionar e xestionar a reposición de consumibles de todos os dispositivos de forma desatendida para o GALP A Mariña-Ortegal.

Será obrigación do contratista asegurar o pleno funcionamento dos equipos durante a duración do contrato (5 anos), incluíndo as melloras tecnolóxicas ou mecánicas que poidan surxir, a reposición de equipos avariados, reposición de elementos avariados, etc.

3. CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS MÍNIMOS DOS EQUIPOS E MANTEMENTO DOS MESMOS.





CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS MÍNIMOS DOS EQUIPOS:

Todo o material subministrado debe ser novo, sen uso previo e da mesma marca

As características mínimas dos equipos multifuncionais son as seguintes:

LOTE 1- Equipo Multifunción A4 Color :

Velocidade de primeira copia: B/N	7,5 segundos
Velocidade impresión A4	30 ppm
Memoria	2 GB
Capacidade do disco duro:	280 GB
Capacidade Alimentador Automático	50 follas
Lenguaxe de impresora:	PCL5e, PCL6, PostScript 3 (emulación), Impresión directa de PDF (emulación)
Resolución	1.200 x 1.200 dpi
Interfaz: estándar	Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host 2.0
Capacidade de impresión móbil	Apple AirPrint, Mopria®, Google Cloud Print, NFC, Smart Device Connector de Ricoh
ESCÁNER	
Velocidade de escaneo: B/N, a todo cor	40 ipm (simple)/80 ipm (dúplex)
Resolución	1.200 x1200 dpi
Formatos de arquivo	TIFF de unha páxina, JPEG de unha páxina, PDF de unha páxina, PDF de unha páxina de compresión alta, PDF-A de unha páxina, TIFF de varias páxinas, PDF de varias páxinas, PDF de varias páxinas de compresión alta, PDF-A de varias páxinas
Destinos de escaneo	Correo electrónico, Carpeta, USB, Tarjeta SD
Tamaño de papel	A4, A5, A6, B5, B6
Capacidade entrada: estándar	500 follas
Capacidade saída: estándar	200 follas
Gramaje papel - Bypass	60 - 220 g/m ²
MEDIO AMBIENTE	
Consumo de enerxía: máx.	< 1.300 W
Consumo de enerxía: lista	60 W
TEC* (kWh/semana)	0,35





LOTE 2- Equipo Multifunción A4 Monocromo:

Velocidade de primeira copia: B/N	6 segundos
Velocidade impresión A4	35 ppm
Memoria	2 GB
Capacidade do disco duro:	280 GB
Capacidade Alimentador Automático	50 follas
Lenguaxe de impresora:	PCL5e, PCL6, PostScript 3 (emulación), Impresión directa de PDF (emulación)
Resolución: máxima	1.200 x 1.200 dpi
Interfaz: estándar	Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host 2.0
Capacidade de impresión móvil	Apple AirPrint, Mopria®, Google Cloud Print, NFC, Smart Device Connector de Ricoh
ESCÁNER	
Velocidade de escaneo: B/N, a todo cor	40 ipm (simple)/80 ipm (dúplex)
Resolución: máxima	1.200 x1200 dpi
Formatos de arquivo	TIFF de unha páxina, JPEG de unha páxina, PDF de unha páxina, PDF de unha páxina de compresión alta, PDF-A de unha páxina, TIFF de varias páxinas, PDF de varias páxinas, PDF de varias páxinas de compresión alta, PDF-A de varias páxinas
Destinos de escaneo	Correo electrónico, Carpeta, USB, Tarjeta SD
Tamaño do papel	A4, A5, A6, B5, B6
Capacidade entrada: estándar	500 hojas
Capacidade salida: estándar	250 hojas
Gramaxe papel - Bypass	52 - 256 g/m ²
MEDIO AMBIENTE	
Consumo de enerxía: máx.	< 1.280 W
Potencia en modo operativo	650 W
Consumo de enerxía: lista	95W
Consumo de enerxía: en reposo	0,85 W
TEC* (kWh/semana)	0,45



MANTEMENTO DOS EQUIPOS:

Tendo en conta a información disponible, o número de impresións/copias a realizar para cada un dos lotes é a seguinte:

- LOTE 1- Equipo Multifunción A4 Cor: 1.000 copias/mes en b/n e 600 copias/mes en cor
- LOTE 2- Equipo Multifunción A4 Monocromo :1.000 copias/mes en b/n.

A prestación do mantemento inclúe tódalas tarefas necesarias para a correcta operación do subministro a contratar, que en términos xerais son os seguintes:

- Conservación, reparación e configuración de equipos
- Actualización do software incluíndo os drivers do equipo.
- Revisións e operacións necesarias para o correcto funcionamento dos equipos
- Resolución de incidencias
- Reparación e reemplazo de equipos e pezas dañados ou desgastados usando solo pezas orixinais
- Diagnóstico e probas finais de operatividade.
- Asistencia técnica, presencial ou remota segundo sexa necesario
- Mao de obra e desprazamentos, correndo por conta do adxudicatario
- As pezas e consumibles necesarios para garantir o subministro, correndo por conta do adxudicatario
- Tempo máximo de resposta de asistencia técnica de 8 horas
- Tempo máximo de reparación de averías: 24 horas. No caso de que o equipo non se poida reparar no prazo indicado, o adxudicatario comprométese a substituír o equipo temporalmente ata a súa reparación por outro se similares características

4. FUNCÍONS E OBRIGAS DO ADXUDICATARIO

A prestación do servizo está suxeita ás seguintes función e obrigas:

- Continuidade de subministro e mecanismos de recuperación
- Homoxeneidade e aplicación de estándares na instalación e configuración de protocolos
- A persoa ou entidade adxudicataria queda obrigada a destinar os medios persoais e técnicos necesarios para a correcta execución do contrato e para as finalidades previstas nas presentes prescricións técnicas.



- A persoa ou entidade adxudicataria non tratará nin aplicará os datos postos a súa disposición por parte do GALP A Mariña-Ortegal para a execución do servizo para finalidade diferente á relativa ao obxecto do contrato, nin os comunicará a terceiras persoas, debendo cumprir o conxunto de normas previstas ao efecto, respondendo das infraccións en que, no seu caso, se incorra.
- A persoa ou entidade adxudicataria non poderá ceder nin traspasar o servizo a terceiros sen a autorización expresa do GALP A Mariña-Ortegal. A infracción desta obriga producirá a resolución do contrato.
- A persoa ou entidade adxudicataria deberá cumprir todas as obrigas que lle corresponden relativos ao exercicio das súas actividades empresariais, así como aquelas de carácter laboral en relación aos seus empregados, incluídas as de previsión, seguridade social, etc.
- A persoa ou entidade adxudicataria queda obrigada ao cumprimento da lexislación vixente en materia de seguridade e protección de datos de carácter persoal, en todo o que sexa de aplicación ao presente contrato, conforme ao disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais e, en particular, no establecido en el Esquema Nacional de Seguridad y el Reglamento General de Protección de Datos.
- Seguridade no acceso á información, realizando o acceso a través dos canles establecidos ao efecto, e coas medidas de seguridade establecidas para evitar o acceso de terceiros.

5. PRAZO E EXECUCIÓN DA PRESTACIÓN

A duración del contrato será de 60 mensualidades (5 anos) , contados a partir do día seguinte á formalización do contrato, non admitíndose prórroga.

Os presentes Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) e de Prescricións Técnicas Particulares (PPTP) foron aprobados polo órgano encargado de aprobar os pregos de contratacións do GALP A Mariña-Ortegal (órgano delegado da Xunta Directiva do GALP A Mariña-Ortegal) .





Grupos de Acción Local
do sector Pesqueiro
A Mariña-Ortegal



NIF: G27386192
Rúa Misericordia, nº35 Baixo
27850 Viveiro (Lugo)
Tfnos: 982 56 33 55 / 604 03 47 48
galp.mar.marinaortegal@xunta.gal

O PRESENTE DOCUMENTO É COPIA FIEL DO ORIXINAL

En Viveiro a 28 de agosto de 2023

Asdo: D. Jesús Fernández Fernández
Secretario do GALP A Mariña-Ortegal

Asdo: D. Javier Martínez Otero
Presidente do Galp A Mariña-Ortegal

