



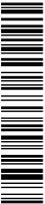
**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS
SUMINISTRO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN EN RÉGIMEN DE ALQUILER Y
MANTENIMIENTO**

CONTENIDO

1	OBJETO DEL CONTRATO	2
2	SERVICIOS.....	2
1.1	REVISIONES	2
1.2	ATENCIÓN A AVERÍAS	3
1.3	SUMINISTROS Y REPUESTOS	3
3	COBERTURA DEL CONTRATO	4
4	SEGUIMIENTO Y CONTROL	4
5	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	4
6	ESTIMACIÓN ECONÓMICA Y FACTURACIÓN.....	4
7	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	5
8	CONTENIDO DE LA OFERTA	5
9	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	5
10	CRITERIOS DE VALORACIÓN	7

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MONGE JIMENEZ JOSE MIGUEL	08-09-2020 12:51:20





1 OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato el suministro, en régimen de arrendamiento, de seis equipos multifunción (fotocopiadora, impresora, escáner), así como el mantenimiento de los mismos y el suministro del consumible, exceptuando el papel, para su uso por los distintos departamentos de la Gerencia de Urbanismo de Sanlúcar de Barrameda.

Códigos CPV: 30120000-6 Fotocopiadoras, máquinas offset e impresoras
79800000-2 Servicios de impresión y servicios conexos
50314000-9 Servicios de reparación y mantenimiento de máquinas telecopiadoras

A la entrega e instalación de las máquinas en nuestras dependencias, y tras la comprobación por parte del responsable de informática del cumplimiento de las condiciones del contrato, se procederá a la elaboración del acta de recepción correspondiente que deberá ser firmado por ambas partes.

2 SERVICIOS

El servicio de mantenimiento integral incluirá las revisiones necesarias y la atención a los avisos de avería. Incluyendo la mano de obra, los desplazamientos y repuestos necesarios (elementos de impresión, rollos de papel especial, repuestos, etc.) que aseguren el correcto funcionamiento de las máquinas.

El mantenimiento de las máquinas será realizado por personal certificado por el fabricante de las mismas. Dicha certificación deberá acreditarse convenientemente en la presentación de la oferta.

El adjudicatario es el responsable único del cumplimiento de lo establecido en este pliego de prescripciones técnicas, no pudiendo achacar a un tercero responsabilidad alguna en el incumplimiento del mismo.

Asimismo, se encargará de suministrar y recoger los consumibles necesarios para el funcionamiento de las máquinas, tóner, depósito de tóner residual, etc.

1.1 Revisiones

Las empresas que opten al contrato deberán indicar en sus ofertas la periodicidad de las revisiones, y los elementos que serán revisados en ellas. Dichas revisiones se realizarán siempre en horario laboral (lunes a viernes de 8:00 a 14:30). No obstante, se realizará una revisión a cada máquina antes de los quince días después de la firma del contrato, certificándose con un informe al respecto que se entregará al personal de seguimiento del contrato.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MONGE JIMENEZ JOSE MIGUEL	08-09-2020 12:51:20

1.2 Atención a averías

Para el aviso de averías se dispondrá de un número de teléfono, al cuál se podrá llamar de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 y de 16:00 a 18:30. Dichas averías serán atendidas en un plazo no superior a 24 horas.

Las reparaciones y el mantenimiento de las máquinas se realizarán preferiblemente in situ, en horario de 8:00 a 14:30h de lunes a viernes.

Cuando la reparación no pueda realizarse in situ, el adjudicatario deberá sustituir la máquina estropeada por otra de iguales o superiores características, asumiendo todos los costes derivados de esa sustitución, durante el tiempo que dure dicha reparación.

1.3 Suministros y Repuestos

La empresa adjudicataria se hace responsable de suministrar todo lo necesario para el funcionamiento de las máquinas. Así como de los repuestos necesarios en revisiones o averías, en un plazo máximo de 48 horas.

El suministro y retirada de tóner y consumibles se efectuará por el adjudicatario en las dependencias de esta Gerencia Mpal. de Urbanismo, en C/ Baños, nº 8, en horario de 8:00 a 14:30.

En todo caso, se indicarán en las ofertas aquellos suministros o piezas que por su naturaleza no se encuentren cubiertos por el presente contrato. En el caso en el que surgieran nuevas piezas durante el periodo de vigencia con las mismas premisas, se pedirá autorización expresa al órgano de seguimiento del contrato (presentando presupuesto).

Los elementos sustituidos habrán de serlo por piezas originales.

Se deberá proveer de un stock mínimo de consumibles en nuestras dependencias por cada tipo tóner, depósito de tóner residual y cualquier otro, que pudiera detener el funcionamiento de una máquina en caso de necesitar ser sustituido.

En el caso de que por causas achacables únicamente a la empresa adjudicataria (falta de suministros, avería sin atender, etc.), alguna máquina estuviera fuera de servicio un periodo de tiempo superior a una semana, esa máquina quedaría exenta del pago de la cuota de arrendamiento mensual, o de la parte proporcional de la misma, correspondiente al periodo que haya permanecido fuera de servicio.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MONGE JIMENEZ JOSE MIGUEL	08-09-2020 12:51:20





3 COBERTURA DEL CONTRATO

El objeto del siguiente contrato incluirá la instalación y la retirada a la finalización del contrato, el mantenimiento y la reparación de las seis máquinas objeto del contrato. Así como el suministro y la retirada de los consumibles durante todo el plazo de ejecución del contrato.

- **Instalación:** la colocación en el lugar de destino, incluyendo el desembalaje, el montaje de las partes si procede, las conexiones a la red eléctrica según el caso, la configuración y la puesta en marcha del equipo, así como la comprobación de su correcto funcionamiento y la retirada del embalaje sobrante. En ningún caso implicara la ejecución de obras de cualquier tipo.
- **Reparación:** Incluye la mano de obra y el desplazamiento del técnico, la reparación o, en su caso, la sustitución de las piezas defectuosas para el correcto funcionamiento de la máquina y sus accesorios.
- **Mantenimiento:** conjunto de operaciones, cuidados necesarios y puesta a punto, para que las máquinas adquiridas puedan seguir funcionando adecuadamente. Sustitución de consumibles salvo el papel, revisión periódica de la máquina, incluyendo la mano de obra y el desplazamiento del técnico correspondiente. Diagnóstico de una posible avería y evaluación del coste de reparación (incluido en la cuota del arrendamiento).
- **Recogida de consumibles:** La empresa adjudicataria se responsabilizará del cumplimiento de la normativa medioambiental aplicable, así como del servicio de recogida de los consumibles usados y de la adecuada gestión de los residuos a través de una empresa debidamente autorizada.

4 SEGUIMIENTO Y CONTROL

Mensualmente la empresa adjudicataria presentará un documento en el que se indicarán las acciones realizadas durante ese mes. En dicho documento se enumerarán los avisos recibidos, las máquinas sobre las que se ha actuado, los suministros entregados, el número de impresiones, escaneos y las revisiones realizadas, etc.

5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá una vigencia máxima de 48 meses con todas prórrogas incluidas.

6 ESTIMACIÓN ECONÓMICA Y FACTURACIÓN

El contrato tendrá como máximo una cuantía económica de 40.000€ I.V.A. incluido, para los 48 meses máximo de duración del mismo.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MONGE JIMENEZ JOSE MIGUEL	08-09-2020 12:51:20

La facturación se realizará con carácter mensual y vendrá desglosada por equipo, reflejando la parte fija (cuota de arrendamiento total), y la parte variable (costes de mantenimiento, número de copias realizadas por máquina y coste de las mismas), e importe total más el IVA vigente.

7 RESCISIÓN DEL CONTRATO

Se considerarán causas suficientes de rescisión del contrato las que se señalan a continuación, con carácter preferente:

- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del Servicio.
- La suspensión del Servicio por causas injustificadas.
- El incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Pliego de prescripciones Técnicas o del contrato.

8 CONTENIDO DE LA OFERTA

En el momento de la presentación, el licitador deberá aportar los siguientes documentos:

- Características técnicas de los equipos ofertados.
- Oferta económica.
- Informe en el que se describa el plan de revisión y tratamiento preventivo de los equipos.
- Informe donde se describan los sistemas de gestión de incidencias, así como los datos de contacto del interlocutor de la empresa adjudicataria.
- Descripción del software de red para la gestión remota de los equipos.
- Plan de gestión de residuos.
- Certificación del fabricante, de la capacitación del personal encargado del mantenimiento.
- Certificación del Gestor de residuos autorizado.
- Certificaciones medioambientales Blue Angel y Energy Star.

En el momento de la instalación.

- Documentación de las máquinas en la que conste la fecha de adquisición de las mismas.

9 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Todas las máquinas deben ser **equipos multifunción nuevos, en ningún caso remanufacturados, con al menos estas características comunes:**

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MONGE JIMENEZ JOSE MIGUEL	08-09-2020 12:51:20



- Escáner doble cara en una pasada, eliminación de páginas en blanco y detección de doble alimentación.
- Envío de escaneo a unidad de red y disco local con encriptación con certificación FIPS 140-2.
- Fotocopiadora doble cara en una pasada, con cajones independientes para cada tamaño de papel, así como bandeja bypass.
- Todas deben contar con al menos, conexión a red UTP Ethernet Gigabit.
- Compatibles con Windows 10, Windows 2019 y Linux.
- Leguajes PDL:PCL y PostScript 3 original.
- Antivirus embebido en la propia máquina.

Deben incluir el mueble peana correspondiente con los alimentadores de papel indicados para cada modelo.

Deben disponer de software de gestión online centralizado para todas ellas con un único driver, en el que poder gestionar los permisos de impresión para cada usuario, escaneo, control de gasto, función "follow me", etc. Así como proveer estadísticas de uso, contadores, estado de los consumibles y alertas de todas ellas.

El adjudicatario debe de establecer algún método para obtener la lectura de los contadores, y el estado de los consumibles para poder realizar la facturación y mantenimiento del stock mínimo, sin necesitar para ello de la intervención del personal de esta GMU.

Panel táctil LCD color TFT de 10" con personalización el display por usuario.

Memoria RAM mínima 3 Gb y unidad de disco, de al menos 320Gb.

Dependiendo de su ubicación se distinguen tres tipos de modelo según las necesidades específicas de su uso, con al menos las siguientes características técnicas:

MODELO 1: (una unidad)

- Impresión en Blanco y negro A4 y A3 con una velocidad mínima de 35p.p.m.
- Alimentador ADF de 200 páginas.
- Velocidad de escaneo BN/CL A4 de 270 ipm.
- 2 cajones de alimentación de papel A4 y A3 configurable.
- Fax.

MODELO 2: (una unidad)

- Impresión en Blanco y negro A4 con una velocidad mínima de 25p.p.m.
- Impresión en Color A4 con una velocidad mínima de 25p.p.m.
- Alimentador ADF de 100 páginas.
- Velocidad de escaneo BN/CL A4 de 100 ipm.
- 1 cajones de alimentación de papel A4.
- Gestión del uso de la impresión o copia en color por Id para cada usuario.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MONGE JIMENEZ JOSE MIGUEL	08-09-2020 12:51:20

MODELO 3: (cuatro unidades)

- Impresión en Blanco y negro con una velocidad mínima de 35p.p.m.
- Impresión en Color con una velocidad mínima de 35p.p.m. Con gestión del uso del color, debiendo pedir Id y contraseña del usuario para imprimir o copiar en color.
- Alimentador ADF de 200 páginas.
- Velocidad de escaneo BN/CL A4 de 270 ipm 600x600 ppp.
- 2 cajones de alimentación de papel configurables A4 y A3.
- Las máquinas de este modelo debe tener al menos 4Gb de memoria RAM.

10 CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las ofertas presentadas deberán indicar el precio mensual de arrendamiento, así como el precio por copia/impresión para blanco y negro y color en los tamaños A4 y A3 de cada máquina.

Las ofertas presentadas que reúnan todos los requisitos exigidos serán valoradas exclusivamente por criterios económicos.

Como estimación, informamos que durante la pasada anualidad el número de impresiones realizadas en esta GMU, diferenciadas por tipo, fue el siguiente, no comprometiéndonos en ningún caso a tener que alcanzar esas cifras en el futuro:

Tipo	Impresiones
A4 B/N	169.434
A3 B/N	1.830
A4 Color	28.268
A3 Color	13.699
Total	213.231

El precio a ofertar para la parte variable del consumo debe ser por copias reales, y en ningún caso por un volumen fijo estimado más excesos.

La valoración de las ofertas se realizará sumando a la parte fija de arrendamiento, el correspondiente a los consumos, teniendo en cuenta para su cálculo, el número de impresiones de la anualidad anterior indicados en la tabla de arriba.

Fdo. José Miguel Monge Jiménez
Área de Informática

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MONGE JIMENEZ JOSE MIGUEL	08-09-2020 12:51:20

