PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE SUMINISTRO EN RÉGIMEN DE RENTING DE TRES EQUIPOS MULTIFUNCIÓN (IMPRESORA, COPIADORA Y ESCÁNER) Y DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y MANTENIMIENTO PARA EL AYUNTAMIENTO DE RIBERA BAJA.

PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

CLÁUSULA 1.-OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es establecer las condiciones técnicas para la contratación del suministro mediante renting de un equipo multifunción (impresora, copiadora, escáner) y software relacionado, tecnológicamente actualizado, incluyendo el servicio de garantía a todo riesgo, mantenimiento global, gestión de consumibles, configuración de los equipos y herramientas de control de la máquina, gestión de consumos e incidencias en base al pago por copia.

El presente contrato de suministros es de naturaleza administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se regirá por lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos que revestirán carácter contractual.

El procedimiento de adjudicación será el regulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, siendo abierto simplificado y tramitación ordinaria, conforme al artículo 159.6 de LCSP.

El precio del contrato, con todo tipo de gastos e impuestos, incluirá las siguientes prestaciones:

a) Suministro de 2 equipos multifunción para las dependencias ubicadas en la Casa Consistorial y 1 en el Edificio Multifuncional.

- 2 Equipos idénticos multifunción A4, A3 Color y Blanco y Negro.
- 1 accesorio finalizador, plegador, grapador para uno de estos equipos.
- 1 Equipo multifunción A4, Color y Blanco y Negro.

b) Mantenimiento normativo, preventivo y correctivo de todos los equipos de impresión incluyendo la sustitución de todas las piezas deterioradas por originales, en el tiempo establecido.

c) Suministro de todos los consumibles necesarios, incluidos cartuchos, tóner y tambores, fusores y demás piezas necesarias para su correcto funcionamiento, elementos que necesariamente siempre serán originales del fabricante.

d) Configuración de los equipos en la red de ordenadores a los que dan servicio y asistencia técnica (presencial o en remoto) para posibles incidencias.

e) Garantía total de los equipos durante la totalidad del periodo de vigencia del contrato.

f) Cumplirá las medidas de protección medioambiental y de seguridad que sean necesarias.

CLÁUSULA 2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS

El equipamiento a suministrar será obligatoriamente de nueva adquisición, sin uso y sin componentes reconstruidos.

El adjudicatario deberá asegurar que no habrá riesgo de obsolescencia tecnológica durante el periodo de vigencia del contrato. Para garantizar la calidad del contrato, no se aceptará ningún

equipo o elemento declarado EOL (End of Life) o descatalogado.

Todo el material suministrado al Ayuntamiento será de primera calidad y deberá cumplir con las normas técnicas que le sean de aplicación. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá rechazarlo.

De igual manera, todo el personal de mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento deberá estar suficientemente capacitado para solventar y/o corregir las diferencias detectadas en el equipamiento suministrado.

Si el equipo ofertado por las licitadoras no cumple alguna de las características mínimas exigidas, dicha licitadora será excluido.

En la siguiente tabla se indican las características mínimas que debe cumplir el equipo, considerándose como requisitos del pliego y no como mejoras al mismo.

2.1.-Características mínimas a satisfacer por el equipamiento.

Se detallan las características mínimas a satisfacer por todos los equipos.

2.1.1.-Comunes para todos los equipos:

- Serán compatibles, como mínimo , con los sistema operativos Windows 7 y Windows 10
- serán de tecnología Láser y realizarán impresiones, copias y escaneos en tanto en blanco y negro como en color.
- Todas las funciones(impresión, copia y escaneo) se realizarán con tecnología dual, es decir, dos caras de una sola pasada en todas las funciones.
- Los escaneos serán a SMB, FTP, USB, HDD y Webdav
- Todos los equipos podrán escanear en formato PDF/A y OCR además del resto de formatos: PDF, JPG, TIFF.
- Resolución mínima de escáner 600x600
- Resolución mínima de impresión 1.200x1.200
- Dispondrán de conexiones Gigabit, Ethernet, USB 2.0
- Dispondrán de bandeja de entrada manual con una capacidad mínima de 150 hojas.
- Admitirán formato de papel de 55 a 220 gr/m2
- Dispondrán de mueble pedestal con ruedas específico de la marca comercial.
- Seguridad de dispositivo cifrado de datos en disco duro.

2.1.2.-Características de los equipos para tamaños A4, A3 -ubicados en la Casa Consistorial-:

- Alimentador de originales de doble cara para la función de escaneo y copia de documentos con una capacidad mínima de 300 hojas.
- Velocidad mínima de impresión: 25 ppm
- Velocidad mínima de escáner. 140 ipm a una cara, 280 ipm a 2 caras.
- Memoria RAM: 8 GB
- Disco duro sólido SSD 256 GB
- Pantalla táctil color 10 pulgadas.

- Dos bandejas con capacidad mínima de 500 hojas/bandeja.
- Accesorio finalizador, doblador y grapador en uno de los equipos.

2.1.3.-Equipo multifunción A4 -ubicado en el Edificio Multifuncional-

- Alimentador de originales de doble cara para la función de escaneo y copia de documentos con una capacidad mínima de 80 hojas.
- Capacidad de papel entrada manual: 150 hojas.
- 1 bandeja con capacidad para 500 hojas
- Velocidad mínima de impresión: 30 ppm
- Velocidad mínima de escáner. 28 ipm a una cara, 56 ipm a 2 caras.
- Memoria RAM: 4 GB
- Disco duro estándar 16 GB
- Pantalla táctil color 7 pulgadas.

CLÁUSULA 3. CARACTERÍSTICAS DESTINADAS A GARANTIZAR LA CONFIDENCIALIDAD Y EL CUMPLIMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Incluir mecanismo que permitan dar cumplimiento a las obligaciones impuestas por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, como pueden ser los siguientes:

- Cifrado y desecho de los discos duros (artículo 101 “Gestión y distribución de soportes”):
- En la retirada de los equipos de impresión, los discos duros de los mismo, pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento, o bien se procederá a la destrucción segura de los mismos, aportando el certificado correspondiente de destrucción segura.
- Gestión de ficheros temporales (artículo 87 “Ficheros temporales”):
- Implementar una funcionalidad que permita limpiar la cola de impresión y los archivos temporales.

CLÁUSULA 4.RESPUESTA A LAS AVERÍAS Y REPOSICIÓN DE CONSUMIBLES.

La adjudicataria deberá incluir en la oferta los sistemas o las herramientas de monitorización y gestión de la producción para el control de facturación y en su caso, para optimizar los recursos ofertados. Así mismo dicha herramienta de monitorización contemplará el envío desatendido por parte del Ayuntamiento de todos los consumibles de los equipos de forma que antes de que este se agote en el equipo sea repuesto de forma automática.

El tiempo máximo de respuesta para solucionar las averías y/o problemas surgidos en los equipos y para el envío de consumible será de 24 horas hábiles, a partir de la notificación de la avería.

Los avisos de incidencias las realizará la persona responsable de cada centro o la persona Responsable del contrato vía teléfono, fax, correo electrónico o a través de una aplicación específica. Las reparaciones y mantenimiento de las máquinas se realizarán en horario de oficinas (de 8 a 15 horas).

Para el cálculo del presupuesto base de licitación se ha tenido en cuenta una previsión estimativa, orientativa y no vinculante de:

El presupuesto base de licitación del contrato es de 21.647,75 € (IVA excluido) mas 4.545,61 (21% IVA), siendo el total IVA incluido para cinco años de duración de contrato de 26.191,36 € y se desglosa en los siguientes costes y conceptos:

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN								
CONCEPTO			PRECIOS		TOTAL ANUAL	TOTAL CINCO AÑOS	21% IVA	TOTAL IVA INCLUIDO
IMPRESORAS	RENTING			150,00 €/mes	1.800,00 €	9.000,00 €	1.890,00 €	10.890,00 €
MANTENIMIENTO	A4	COPIA NEGRO	precio copia	0,0065 €/ud	357,50 €	1.787,50 €	375,38 €	2.162,88 €
			copias anuales	55.000,00 uds/año				
		COPIA COLOR	precio copia	0,045 €/ud	2.025,00 €	10.125,00 €	2.126,25 €	12.251,25 €
			copias anuales	45.000,00 uds/año				
	A3	COPIA NEGRO	precio copia	0,0065 €/ud	7,15 €	35,75 €	7,51 €	43,26 €
			copias anuales	1.100,00 uds/año				
		COPIA COLOR	precio copia	0,045 €/ud	139,50 €	697,50 €	146,48 €	843,98 €
			copias anuales	3.100,00 uds/año				
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN						**21.645,75 €**	**4.545,61 €**	**26.191,36 €**
						IVA EXCLUIDO	21% IVA	IVA INCLUIDO

Estas cifras se consideran como tipo o base de licitación, mejorables a la baja para su valoración. En las ofertas, los precios unitarios tendrán hasta cuatro decimales, desechándose el resto y sin redondear cifras.

NO SE ADMITIRÁN LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS QUE SUPEREN ALGUNO DE LOS IMPORTES FIJADOS EN ESTA CLÁUSULA.

Conforme a lo previsto en el artículo 301 de la LCSP, al realizarse la determinación del precio del contrato mediante precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a suministrar sobre las previstas o estimadas inicialmente, hasta el porcentaje del 10% del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar expediente de modificación.

La adjudicataria deberá facturar mensualmente, separando por un lado el canon de arrendamiento y por otro el correspondiente a copias realizadas (precio unitario por número de copias), y desglosando las cantidades sin IVA y el importe del impuesto de forma separada, en función del número de copias realizadas por este Ayuntamiento. El número de copias establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas se ha fijado con carácter estimado, siendo variable en función de las necesidades reales del Ayuntamiento.

CLÁUSULA 4.CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a varios criterios de adjudicación establecidos en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

CLÁUSULA 5.-PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato Renting se fija en CINCO AÑOS no previéndose la existencia de prórrogas.

CLÁUSULA 6.-GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

El equipo deberá cumplir con las especificaciones Energy Star o similares. La licitadora deberá acreditar los procedimientos de gestión medioambiental de los materiales fungibles de los equipos.