

URDULIZKO UDALAREN FUNTZIO ANITZEKO EKIPOEN MANTENTZE INTEGRALEKO ZERBITZUEN KONTRATUAREN PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA

1. KLAUSULA.- SARRERA

Kontratazioaren arrazoia da Urdulizko Udalaren funtzio anitzeko ekipoen mantentze integraleko zerbitzuaren jarraipena bermatu behar dela, beharrezkoak baitira dokumentuak fotokopiatu, eskaneatu eta inprimatzeko, zuri-beltzean zein koloretan, beharrezkoak baitira udalaren administrazio-jarduera garatzeko.

Zehazki, zerbitzu horretan sartzen dira funtzio anitzeko ekipoen mantentze-lan prebentiboak eta zuzentzaileak, bai eta laguntza teknikoa, tonerra eta gainerako kontsumigarriak hornitzea, matxurak konpontzea eta gerta daitezkeen gorabeherei erantzutea ere, behar bezala funtzionatzen dutela bermatzeko eta zerbitzuaren etenak minimizatzeko.

2. KLAUSULA.- EGUNGO EGOERAREN DESKRIBAPENA

a. Erakundearen egoera

Urdulizko Udalaren funtzionamendu normalerako hain funtsezkoa den zerbitzua erregularizatzeko eta ematen jarraitzeko, beharrezkoa da Sektore Publikoko Kontratuen Legearen (aurrerantzean, SPKL) arabera lizitatzea.

b. Baliabide-eskasia

SPKLren 116.4.f) artikuluan aurreikusitakoaren arabera, zerbitzu-kontratu bat egiteko, behar bezala justifikatu beharko da prestazioa emateko baliabide nahikorik ez dagoela.

Ilido horretan, honako hau nabarmendu behar dugu:

Arlo horretan espezializatutako enpresek eman beharreko zerbitzua denez, eta enpresa horiek beharrezko giza baliabideak eta baliabide materialak dituztenez, Urdulizko Udalak ezin du zerbitzu hori eman erreferentziako zerbitzua emateko baliabide material eta pertsonal nahikorik ez duelako.

3. KLAUSULA.- KONTRATUAREN XEDEA

3.1 Deskribapena

Kontratu honen xedea funtzio anitzeko ekipoen mantentze integraleko zerbitzua ematea da, Urdulizko Udalaren fotokopien, eskaneaketaren eta dokumentuen inprimaketaren zerbitzuak estaltzeko, zuri-beltzean zein koloretan.

Ekipoak eta kokapena honako hauek dira:

EREDUA	KOKAPENA
KULTUR - Olivetti D Color MF 304 - A7PY321001504	KULTUR ETXEA (Aita Gotzon, 16)
SAC - Olivetti D Kolorea MF 454 - A79M321001086	URDULIZKO UDALA (Udaletxea eraikina, beheko solairua - Elortza plaza, 1)
UDALA - Olivetti D Color MF 304 - A7PY325000475	URDULIZKO UDALA (Udaletxea eraikina, 1. solairua, Elortza plaza, 1)
KULTUR ETXEA- Sharp MX C 304 W - 0301275Y00	KULTUR ETXEA, Aita Gotzon, 16 - 48610 Urduliz

Zerbitzua indarrean dagoen araudi aplikagarrian, Preskripzio Teknikoen Agiri honetan eta dagokion Administrazio Klausula Partikularren Agirian kontratazio honi buruz ezarritako eskakizun eta baldintzen arabera emango da, eta kontratugileen eskubide eta betebeharrak horietatik eratorriko dira.

Kontratuaren xede diren ekipoeetan egin beharreko zerbitzuaren eta zereginen helburu nagusia izango da haien zatiak eta osagaiak ahalik eta ondoen kontserbatzea, bete behar dituzten funtzioak eta prestazioak lortzen laguntzea, aparatuen funtzionamendu jarraitua eta eraginkorra ziurtatzea, matxuren ondorioz gerta daitezkeen geldialdiak minimizatuz, eta, hori guztia, prestazioen eta kostuaren arteko oreka egokia eta onargarria mantenduz.

Beraz, kontratua ezin da loteka lizitatu zerbitzuaren prestazioarekin, koordinazioarekin eta kudeaketarekin lotutako arrazoi teknikoengatik, kontuan hartuta zailtasunak izango liratekeela kontratua zenbait hornitzailearekin gauzatzen dela gainbegiratzeko, bai eta sortatan banatzeak sortuko lukeen garestitzea ere.

3.2 Kontratuaren xede diren prestazioak identifikatzeko kodeak

Kontratuaren objektua kode honekin identifikatzen da:

CPV kodea	Deskribapena	CPV
1	Fotokopiagailuen mantentze-lanak	50313200-4 Fotokopiagailuen mantentze-zerbitzuak. 30125120-8 Fotokopiagailuetarako tonerra.

4. KLAUSULA.- PRESTAZIOEN IRAUPENA

Kontratuak BI (2) URTEKO iraupena izango du, 2027ko urtarrilaren 1etik aurrera zenbatzen hasita, eta urtero bi aldiz luzatu ahal izango da, gehienez ere LAU (4) URTEZ.

5. KLAUSULA.- NAHITAEZKO BALDINTZA TEKNIKOAK ETA FAKTURAZIO-SISTEMA

5.1. Fakturazio-sistema eta sartutako prestazioak

Zerbitzua hilerio fakturatuko da, Urdulizko Udalak dagokion aldian benetan egindako kopia-kopuruaren arabera.

Faktura bakoitzaren zenbatekoa zehazteko, kopia-modalitate bakoitzerako eskainitako unitateko prezioak aplikatuko dira, ekipo bakoitzean benetan egindako kopia-kopuruari koloretako kopiak eta zuri-beltzeko kopiak bereiziz.

Kontsumoa eta, beraz, fakturazioa Urdulizko Udalaren benetako beharren arabera izango dira, eta agiri honetan jasotako kontsumo-estimazioek ez dute ekarriko Udalaren gutxieneko kontsumo-konpromisorik.

Eskainitako prezio unitarioetan sartuko dira zerbitzua behar bezala emateko beharrezkoak diren kostu guztiak, honako hauek barne: mantentze prebentiboa eta zuzentzailea, eskulana, joan-etorriak, matxuren konponketa, piezak eta osagaiak, tonerra eta gainerako kontsumigarriak, bai eta ekipoen funtzionamendu egokia bermatzeko beharrezkoa den beste edozein prestazio ere, eta Udalari ezin izango zaio kontzeptu horiengatik kostu gehigarriak jasanarazi.

5.2. Kopien estimazioa

EREDUA	HILEKO KOPIEN ESTIMAZIOA
KULTUR - Olivetti D Color MF 304 - A7PY321001504- Kolorea	1.605
SAC - Olivetti D Kolorea MF 454 - A79M321001086- Kolorea	4.387
UDALA - Olivetti D Color MF 304 - A7PY325000475-Color	3.638
KULTUR - Olivetti D Color MF 304 - A7PY321001504- Zuria eta beltza	1391
SAC - Olivetti D Kolorea MF 454 - A79M321001086- Zuria eta beltza	3.424
UDALA - Olivetti D Color MF 304 - A7PY325000475-Blankoa eta beltza	2.782
KULTUR - Sharp MX C 304 W - 0301275Y00- Kolorea	428
KULTUR - Sharp MX C 304 W - 0301275Y00-Blanco y Negro	193

Kontratuaren balorazio ekonomiko zuzena egin ahal izateko, ekipo eta inprimaketa-modalitate bakoitzeko hileko kopia-kopuruaren zenbatespena ezartzen da jarraian.

Mota bakoitzaren kopia kopuru zenbatetsia azken ekitaldietan egindako batez besteko kontsumo-datuak eta kopia kopurua erreferentziazat hartuta zehaztu da. Era berean, zenbatespenean kontuan hartu da aurreko urteetan erregistratutako bolumenekin alderatuta igoera txiki bat izan dela, kontuan hartuta Udalaren jardueraren eta lan-bolumenaren bilakaera gero eta handiagoa dela eta, ondorioz, kontratua indarrean dagoen bitartean dokumentazioaren inprimatze- eta erreprodukzio-bolumen handiagoa beharko dela.

Adierazitako zenbatekoak gutxi gorabeherakoak baino ez dira, eta eskaintzen balorazio ekonomikoa egiteko erabiltzen dira, Udalak inolako kontsumo-konpromisorik hartu gabe.

5.3. Mantentze-zerbitzua

Ekipoek behar bezala funtzionatzen dutela bermatzeko beharrezkoak diren mantentze-lanak eta laguntza teknikoa emango ditu zerbitzuak.

Mantentze-lanen barruan sartuko dira teknikari espezializatuen lekualdaketa, laguntza teknikoa, inprimaketa-piezak eta -elementuak ordezteak, tonerra eta gainerako kontsumigarriak hornitzea, bai eta ekipo bakoitzak behar bezala funtzionatzeko behar diren osagai eta jarduketak guztiak ere, papera izan ezik.

Plegu honetan ezarritako ebazpen-epe maximoaren barruan konpondu ezin den matxuraren bat izanez gero, adjudikaziodunak antzeko ekipo bat eman beharko dio udalari, kostu

gehigarrik eragin gabe, matxuratutako ekipoa konpondu eta martxan jarri arte.

Zehatzago, hauek dira adjudikaziodunak egin beharko duen kontratuari lotutako mantentze-zerbitzuak:

- Ekipoaren marka ezartzen duten aldizkako berrikuspenak.
- Mantentze prebentiboko plana. Matxurak minimizatzea, esku-hartze teknikoen denborak murriztea, inprimaketaren kalitatea ziurtatzea eta ekipoa narriatzea eta zaharkitzea saihestera bideratutako ekintza guztiak.
- Mantentze-lan zuzentzaileen plana: zerbitzua ematean, gertatzen diren matxurak konponduko dira, eta ekipoen funtzionamendu egokia bermatzeko beharrezkoak diren pieza, osagai eta kontsumigarri guztiak birjarriko dira, besteak beste, piezak, osagaiak, fluidoak, toner beltza eta koloretako tonerrak (magenta, zian eta horia) koloretako inprimaketa-ekipoetan, bai eta eskulana, joan-etorriak eta beharrezko probak ere. Erabilitako piezek eta osagaiek egokiak eta ekipoein bateragarriak izan beharko dute, eta funtzionamendu eta fidagarritasun egokia bermatu beharko dute.
- Zerbitzuaren jarraitutasuna bermatzeko, adjudikaziodunak ekipo bakoitzerako behar den toner-ordezko bat izango du gutxienez. Instalatutako tonerraren ordez tonerra akitu behar denean, erabiltzaileak erabilgarri dagoen ordezkoa erabiliko du, eta adjudikaziodunari jakinaraziko dio toner hori birjarri behar dela eta kendu egin behar dela. Ordezko pieza gehienez ere zazpi eguneko epean birjarri beharko da, jakinarazpena egiten denetik zenbatzen hasita.
- Mantentze-lanak udalaren ohiko ordutegian egingo dira.
- Gorabeheraren berri edozein bitartekoren bidez eman ondoren (faxe, posta elektronikoa, telefono-deia, etab.), arreta 24 ordukoa izango da gehienez, teknikarien bisitan abisua ematen denetik zenbatzen hasita. Enpresa esleipendunak eskuragarri izan beharko ditu telefono bat eta posta elektronikoa eskusibo bat, edo webgune bat, matxurak edo gorabeherak jakinarazteko. Arreta-denboratzat hartzen da adjudikaziodunak gorabeheraren berri duenetik instalazioko teknikari bati aurrez aurreko arreta eman arte igarotako denbora.
- **Ebazteko** denbora, gehienez ere 48 ordukoa, zerbitzuaren hornitzaileak gorabeheraren berri izaten duenetik edo, nolatan ere, Udalak jakinarazten duenetik gorabehera konpondu arte edo fabrikatzailearen euskarrian kasu bat ireki arte igarotzen den denbora da. Adjudikaziodunak ekipamendua birjartzea edo ordeztzea bermatuko du, 48 orduz edo gehiagoz zerbitzutik kanpo egongo dela aurreikusten denean. Enpresa mantentzaileak haren kargurako antzeko ezaugarriak dituen beste batekin ordeztuko du, jatorrizko ekipamenduaren baldintza ekonomiko berberetan, birjarri arte.
- Konponketa guztiak "in situ" egin beharko dira, ekipoa dagoen lekuan. Konponketa in situ egin ezin bada, hondatutako ekipoa enbalatzeko eta lekualdatzeko gastuak adjudikaziodunaren kontura izango dira.
- Birjarri beharreko piezak fotokopiagailu-markako originalak izango dira, eta egindako konponketaren eta ordeztutako piezen gutxieneko bermea 6 hilabetekoa izango da.

- Adjudikazioduna hilero arduratuko da fotokopiagailu bakoitzak egindako kopia-kopurua irakurtzeaz, dagokion fakturaziorako, eta hilero igorriko da.
- Kontsumigarriak birziklatzeko plana: enpresa esleipendunak fotokopiagailu bakoitzean erabilitako tonerra kendu beharko du, eta, horretarako, beharrezkoak diren edukiontziak emango ditu, eta horiek ordeztu, kendu eta birziklatzeko prozesua egingo du.

Oro har, lizitatzailerak eskaintako prezioan sartutzat joko da kontratuaren indarraldi osoan zerbitzuak behar bezala funtzionatzeko beharrezkoa den edozein zerbitzu edo prestazio.

5.4. Ingurumena babesteko exekuzio-baldintza berezia.

Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 202. artikuluan xedatutakoaren arabera, kontratuaren xede diren fotokopiagailuen eta inprimagailuen osagaiak mantentzeko, konpontzeko eta ordeztzeko jarduketan ondorioz sortutako hondakinak behar bezala kudeatzea eta birziklatzea ingurumen-arloan betearazteko baldintza berezi gisa ezartzen da.

Enpresa esleipendunak bereizi eta behar bezala kudeatu beharko ditu kontratua gauzatzean sortutako hondakinak, besteak beste toner eta kontsumigarri erabiliak, pieza eta osagai ordezkatuak eta mantentze- eta konponketa-lanetatik eratorritako beste edozein hondakin, aplikatzekoa den ingurumen-araudiaren eta hondakinak kudeatzeko araudiaren arabera.

Era berean, esleipendunak sortutako hondakinak erretiratu eta kudeatzaile baimendu bati entregatu beharko dizkio, tratatu, balorizatu edo birziklatzeko, dagokionaren arabera, eta hondakin horiek behar bezala kudeatu direla egiaztatzen duen dokumentazioa gorde eta udalari eman beharko dio, hala eskatzen zaionean.

Kontratua indarrean dagoen bitartean bete beharko da exekuzio-baldintza berezi hau. Ez betetzea kontratua ez betetzetzat joko da, eta baldintza-agiri honetan ezarritako zigorrak ezartzea ekarriko du, SPKLn xedatutakoaren arabera.

5.5. Proiektuaren betekizunak

- Enpresa adjudikaziodunak zerbitzuaren koordinatzaile/arduradun bat izendatuko du. Koordinatzaile hori arduratuko da epeak eta kalitatea betetzen direla kontrolatzeko eta jarraipena egiteko lanak koordinatzeaz, eta Udalarekin solaskidea izango da, bai lan-jarraibideen funtzionamenduari buruzko azalpen teknikoak jasotzeko, bai jarraipen-txostenak idazteko eta Udalak eskatzen dizkion bileretara joateko.
- Enpresa adjudikaziodunak konpromisoa hartzen du kontratuaren objektua behar bezala garatzeko behar diren giza baliabide eta baliabide material guztiak abian jartzeko, eta bere eskumena da langile horien harreman juridikoa edo lanekoa eta kontratuaren objektua behar bezala eta eraginkortasunez emateko beharrezkoak izan daitezkeen pertsonen ordezkapenak egitea.
- Udalak, bere beharren arabera, egokitzen jotzen dituen bilera presentzialak edo telematikoa egiteko eskatu ahal izango dio esleipendunari, bai eta kontratu honetan

jasotako jarduketei buruzko txostenak egiteko ere.

- Enpresa esleipendunak lan-partre bat emango du fotokopiagailuetan ekintzaren bat egin behar den bakoitzean. Partean, gutxienez, honako hauek jaso beharko dira: data, kokapena, modeloa, serie-zenbakia, matxura eta ordezeko materiala.

6. KLAUSULA.- ONARPENA

Ikusi da Urdulizko Udalaren funtzio anitzeko ekipoen mantentze integraleko zerbitzua kontratatzeke Preskripzio Teknikoen Agiri hau. Ekipo horiek dokumentuak kopiatzeko, eskaneatzeko eta inprimatzeko zerbitzuak dira, zuri-beltzean zein koloretan. Agiri hori kontratazio-organoak onartu beharko du, kontratazioa arautuko duen Administrazio Klausula Partikularren Agiriarekin batera.

Urdulizen, sinadura elektronikoaren egunean

ALKATEA

