Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 35439 K3H5L-3NESV-DAA76 D1372BC7E010B2018DDD36E9126B33EEF39DD27F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

ERRIBERABEITIKO UDALA
Ribabellosa (Araba)

AYUNTAMIENTO DE RIBERA BAJA
Ribabellosa (Álava)

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, DEL CONTRATO MIXTO DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO MEDIANTE RENTING, DE TRES EQUIPOS MULTIFUNCIÓN (IMPRESORA, COPIADORA Y ESCÁNER) PARA EL AYUNTAMIENTO DE RIBERA BAJA/ ERRIBERABEITIA

CLÁUSULA 1.-OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto regular la adjudicación del contrato mixto de servicio de asistencia técnica y mantenimiento, y suministro mediante renting, de tres equipos multifunción (impresora, copiadora, escáner) formatos A3 y A4 en b/n y color y software relacionado, incluyendo el servicio de garantía a todo riesgo, mantenimiento global, gestión de consumibles, configuración de los equipos y herramientas de control de la máquina, formación al personal sobre su uso, gestión de consumos e incidencias en base al pago por copia.

El presente contrato mixto de servicios y suministro 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:

1. Suministro de equipos en régimen de “renting” para los edificios:
    - -Casa consistorial
        - 2 Equipos idénticos multifunción A4, A3 Color y Blanco y Negro.
        - 1 accesorio finalizador, plegador, grapador para uno de estos equipos.
    - -Edificio Multifuncional:
        - 1 Equipo multifunción A4, Color y Blanco y Negro.
2. Mantenimiento normativo, preventivo y correctivo de todos los equipos incluyendo la sustitución de todas las piezas deterioradas por originales, en el tiempo establecido.
3. Suministro de todos los consumibles necesarios, incluidos cartuchos, tóner y tambores, fusores y demás piezas necesarias para su correcto funcionamiento.

   Todas las piezas a sustituir serán originales del fabricante del equipo.

   En caso de que los consumibles no sean originales del fabricante, garantizarán las mismas condiciones de calidad de impresión que uno original en cuanto a eficiencia de transferencia de tóner, calidad de impresión y densidad de impresión según DIN 33870-1 o 33870-2:2013 (para tóner) o DIN 33871-1:2013 (para cartucho de tinta) o equivalentes.
4. Configuración de los equipos en la red de ordenadores a los que dan servicio y asistencia técnica (presencial o en remoto) para posibles incidencias.
5. Garantía total de los equipos durante la totalidad del periodo de vigencia del contrato.
6. 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, a estrenar, sin uso y

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 35439 K3H5L-3NESV-DAA76 D1372BC7E010B2018DDD36E9126B33EEF39DD27F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

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 cualquiera de los equipos 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 deben cumplir los equipos, considerándose como requisitos del pliego y no como mejoras al mismo.

2.1.-Características mínimas a satisfacer por el equipamiento.

Los equipos ofertados deberán cumplir todas y cada una de las especificaciones que se definen en este punto del pliego de condiciones . A tal efecto, junto con la documentación para la oferta económica, se presentará ficha (Anexo III) que especifique las características de los equipos ofertados acompañada de la documentación que lo acredite (folletos, certificados de la marca comercial u otra documentación).

Serán excluidas las ofertas que no incluyan la acreditación del cumplimiento de todas y cada una de las características obligatorias según este pliego de condiciones.

Los equipos serán independientes del mobiliario existente, es decir, dispondrán de mueble propio.

Todos los equipos serán compatibles con Windows 7 y posteriores, serán de tecnología Láser y realizarán impresiones, copias y escaneos tanto en blanco y negro como en color y tendrán conexión WIFI y Ethernet.

Todas las funciones de lectura se realizarán con tecnología dual, es decir, alimentador automático de originales de dos caras de una sola pasada.

Se detallan las características técnicas mínimas a satisfacer por todos los equipos:

2.1.1.-Comunes para todos los equipos multifunción:

- Los escaneos serán a SMB, FTP, USB, HDD y Webdav
- Todos los equipos podrán escanear como mínimo en formato PDF/A y OCR además del resto de formatos: PDF, JPG, TIFF y Word
- Resolución mínima de escáner 600x600
- Resolución mínima de impresión 1.200x1.200
- Dispondrán de conexiones WIFI, Gigabit, Ethernet, USB 2.0 y/o superiores
- Admitirán formato de papel de 60 a 220 gr/m2 o superior.
- Dispondrán de mueble pedestal con ruedas específico de la marca comercial.
- Seguridad de dispositivo cifrado de datos en disco duro.

Además de las características comunes, los equipos deberán cumplir las siguientes

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 35439 K3H5L-3NESV-DAA76 D1372BC7E010B2018DDD36E9126B33EEF39DD27F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

características específicas para cada tipo:

2.1.2.-Características de los dos equipos multifunción de tamaño máximo A3:

- Alimentador de originales de doble cara para la función de escaneo y copia de documentos con una capacidad mínima de 100 hojas.
- Capacidad mínima de papel entrada manual: 100 hojas.
- Dos bandejas con capacidad mínima de 500 hojas/bandeja.
- Velocidad mínima de impresión:25 ppm
- Velocidad mínima de escáner. 80 ipm a una cara, 160 ipm a 2 caras (300x300 ppp)
- Memoria RAM: mínimo 2 GB
- Disco duro sólido SSD mínimo. 256 GB
- Pantalla táctil color mínimo 9 pulgadas.
- Accesorio finalizador, doblador y grapador en uno de los equipos.

2.1.3.- Características del equipo multifunción de tamaño máximo A4:

- Alimentador de originales de doble cara para la función de escaneo y copia de documentos con una capacidad mínima de 100 hojas.
- Capacidad mínima de papel entrada manual: 100 hojas.
- 1 bandeja con capacidad para 500 hojas
- Velocidad mínima de impresión: 25 ppm
- Velocidad mínima de escáner. 28 ipm a una cara, 56 ipm a 2 caras.
- Memoria RAM: mínimo 2 GB
- Disco duro estándar mínimo 256 GB
- Pantalla táctil color mínimo 9 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.PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y RESPUESTA A LAS AVERÍAS Y REPOSICIÓN DE CONSUMIBLES.

Una vez suministrados los equipos, la empresa adjudicataria configurará todos ellos dejándolos

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 35439 K3H5L-3NESV-DAA76 D1372BC7E010B2018DDD36E9126B33EEF39DD27F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

instalados en sus ubicaciones y en perfecto funcionamiento. La configuración se realizará en función de las necesidades del personal que lo utilizará.

Una vez finalizada la instalación la empresa deberá dar un curso de formación al personal del Ayuntamiento sobre el uso del equipo.

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 serán de 2 horas a partir de la notificación de la avería:

En el plazo máximo de dos horas, la empresa se pondrá en contacto con el Ayuntamiento o se personará en las dependencias municipales con el fin de detectar la avería, una vez detectada pondrá de inmediato los medios humanos y materiales necesarios para solucionarla; si fuese necesario sustituir algún elemento y este no estuviera disponible, se solucionará en el momento en que se disponga de dicho material.

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 14 horas).

CLÁUSULA 4.PRESUPUESTO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 101 de la LCSP, el valor estimado del contrato asciende a 27.191,80 euros, incluirá todos los conceptos y gastos indicados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, para un plazo de duración de cinco años con el siguiente desglose por concepto:

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN										
CONCEPTOS						TOTAL ANUAL	DURACIÓN	TOTAL 5 AÑOS	IVA 21%	TOTAL IVA INCLUIDO
RENTING										
FORMATO A4- A3 CASA CONSISTORIAL		2,000 ud	67,64 €/mes.ud	135,28 €/mes	1.623,36 €/año	1.983,36 €	5,00 años	9.916,80 €	2.082,53 €	11.999,33 €
FORMATO A4 EDIFICIO MULTIFUNCIONAL		1,000 ud	30,00 €/mes.ud	30,00 €/mes	360,00 €/año					
COPIAS						3.455,00 €		17.275,00 €	3.627,75 €	20.902,75 €
A4	COPIA NEGRO	precio copia		0,0065 €/ud	390,00 €					
		copias anuales		60.000,00 uds/año						
	COPIA COLOR	precio copia		0,045 €/ud	2.700,00 €					
		copias anuales		60.000,00 uds/año						
A3	COPIA NEGRO	precio copia		0,0070 €/ud	35,00 €					
		copias anuales		5.000,00 uds/año						
	COPIA COLOR	precio copia		0,055 €/ud	330,00 €					
		copias anuales		6.000,00 uds/año						
TOTAL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN								27.191,80 €	5.710,28 €	32.902,08 €

Con respecto al número de copias anuales empleado para el cálculo del precio se ha tenido en cuenta una previsión estimativa, orientativa y no vinculante.

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

SERÁN EXCLUIDAS TODAS AQUÉLLAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS QUE SUPEREN ALGUNO DE LOS IMPORTES PARCIALES INDICADOS EN ESTA CLÁUSULA.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 35439 K3H5L-3NESV-DAA76 D1372BC7E010B2018DDD36E9126B33EEF39DD27F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

ERRIBERABEITIKO UDALA
Ribabellosa (Araba)

AYUNTAMIENTO DE RIBERA BAJA
Ribabellosa (Álava)

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 5.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 6.-PLAZO DE EJECUCIÓN

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

CLÁUSULA 7.-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.

En Ribabellosa.-LA ALCALDESA.- Fdo. Miren Santamaría Martínez.-