ABANTO ZIERBENA
UDALA • AYUNTAMIENTO

Idazkaritza \ Secretaría
Avda. El Minero, 2
48500 Abanto-Zierbena, Bizkaia
Tel. 94 636 20 00 | Fax 94 636 01 98

innpulso
Ciudad de la Ciencia y la Innovación
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD

FIC/CIF: P-4800200-J

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA EQUIPOS MULTIFUNCIÓN INSTALADOS EN DEPENDENCIAS MUNCIPALES.

1. OBJETO DEL CONTRATO:

El contrato comprenderá el mantenimiento y reparación de los equipos multifunción de impresión y reprografía instaladas en dependencias municipales según el Anexo 1. En el concepto de mantenimiento se encuentran englobados la reposición de todos los materiales necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos (cartuchos, tóner, fusores, grapas, recambios, piezas, etc) a excepción del papel.

Hay que señalar que cuando un equipo de los referidos en el Anexo 1 quede obsoleto o el Ayuntamiento decida sustituirlo se reducirá el objeto del contrato, ya que el Ayuntamiento tiene previsto ir sustituyendo las maquinas según se vayan deteriorando.

2. LOTES:

Se establecen dos lotes en función de la tipología de los equipos existentes:

- Lote 1.- HP, Kyocera y Konica Minolta
- Lote 2.- HP, Brother y Epson

En el lote 1 se contempla el mantenimiento y reparación de los equipos, y en el lote 2 se contempla únicamente el suministro de tóneres o cartuchos de tinta.

3. MANTENIMIENTO DE LAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS

3.1. Monitorización

Se refiere a la vigilancia continua de los elementos gestionados y la identificación de incidencias o problemas antes de que estos afecten al rendimiento o disponibilidad de los equipos.

Incluye las siguientes tareas:

- Monitorizar los consumos de fungibles, contadores de páginas, reporte de incidencias, averías, etc.
- Configuración y modificación del estado de los equipos de forma remota tanto en línea como fuera de línea.
- Actualizar el firmware de los equipos cuando haya una nueva versión.
- Visualizar la información de diagnóstico y reportes de errores del software, y generar los informes correspondientes.
- Controlar y gestionar el inventario de equipamiento.
- Lecturas periódicas y automáticas de contadores.
- Sustitución de tóner cuando se agote.

Idazkaritza \ Secretaría
Avda. El Minero, 2
48500 Abanto-Zierbena, Bizkaia
Tel. 94 636 20 00 | Fax 94 636 01 98

FIC/CIF: P-4800200-J

3.2. Mantenimiento preventivo

Consistirá principalmente en la inspección y revisión periódica de las máquinas según las condiciones técnicas indicadas a continuación, con el fin de reducir al máximo las averías futuras y alargar la vida útil de la máquina, con una periodicidad mínima de 3 meses.

Limpieza
- Coronas
- Óptica
- Recorrido del papel

Engrase

Ajuste
- Alimentadores
- Calidad de copia (impresión)
- Ajuste del escaneo, en su caso
- Láser

3.3. Mantenimiento correctivo

Como tal se entiende la reparación de las averías que se pueden producir en las máquinas, como consecuencia de su utilización.

La empresa adjudicataria está obligada a realizar el mantenimiento integral de las máquinas fotocopiadoras recogidas en el Anexo 1 durante el periodo de vigencia del contrato, para lo cual dispondrá de un servicio de asistencia técnica que cuente con instalaciones y equipamiento técnico adecuado, así como personal técnico con experiencia en las máquinas fotocopiadoras adjudicadas.

3.4. Prescripciones sobre suministro de consumibles

Los suministros de todos los consumibles serán a cargo del adjudicatario. Esto incluye cartuchos de tóner o tinta, fusores, grapas y otros recambios fungibles durante la utilización de los equipos (papel excluido). En el Anexo 1 se indica una estimación de copias anuales para cada equipo.

Dicha reposición deberá poder efectuarse de los siguientes modos:
- El departamento responsable podrá realizar telefónicamente su solicitud mediante un único número de teléfono local o móvil directo. No se admitirán números atendidos por operadoras automáticas. Quedan excluidos los números de teléfono de tarificación especial.
- El dispositivo enviará automáticamente la solicitud de consumible al detectar el nivel bajo del mismo.
- En todo caso el contratista enviará en 24 horas, los fungibles a destino, debiendo ser entregados en la dirección en que esté ubicada la máquina a que van destinados. El adjudicatario asumirá la logística de distribución y entrega de éstos.
- Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario proporcionará al Ayuntamiento de Abanto Zierbena, para que ésta lo tenga depositado en sus instalaciones, un stock que determinará el Ayuntamiento y que nunca superará un juego completo de consumibles de repuesto en cada modelo de equipo. Las unidades no consumidas serán devueltas al adjudicatario a la finalización del contrato.
- Asimismo, la empresa adjudicataria se responsabilizará de la retirada de los consumibles usados, realizando la correspondiente gestión de residuos.

ABANTO ZIERBENA
UDALA • AYUNTAMIENTO

Idazkaritza \ Secretaría
Avda. El Minero, 2
48500 Abanto-Zierbena, Bizkaia
Tel. 94 636 20 00 | Fax 94 636 01 98

Los toners que utilice la empresa adjudicataria durante el mantenimiento de los equipos deberán cumplir las siguientes características:

- Los toners no contendrán metales pesados (mercurio, cadmio, plomo, níquel y cromo hexavalente) en concentraciones superiores a 100 ppm.
- Los toners no contendrán sustancias clasificadas como:
  - carcinógenas H350, H350i, H351.
  - teratogénicas H360, H361
  - mutagénicas H340, H341, tóxicas o muy tóxicas de H370, H371, H372, H373

Los niveles de emisión en la fase de impresión y en preparada (mg/hora) según procedimiento definido en la ecoetiqueta Ángel Azul o equivalente, no podrán ser superiores a: COVT: 10; Benceno <0,05; Estireno: 1,0; Ozono: 1,5; Polvo: 4,0.

El contratista vendrá obligado a cumplir los siguientes niveles de servicio:

- El tiempo de respuesta ante una incidencia será de 5 horas, como máximo. Se entiende por tiempo de respuesta el plazo transcurrido desde la comunicación de una incidencia hasta el momento en el que el contratista se pone a disposición del usuario en las instalaciones del Ayuntamiento de Abanto Zierbena donde esté ubicado el equipo, personándose en las mismas para resolverlas. *El suministro de cartuchos o tóneres se considera también como una incidencia.*
- Resolución Normal. Se entiende por tiempo de Resolución Normal, el que transcurre desde que el técnico entra en las oficinas del cliente hasta que el equipo está totalmente reparado. Será de máximo 5 horas.
- Resolución Especial. Se entiende por tiempo de Resolución Especial al que transcurre desde que el técnico entra en las oficinas del cliente hasta que el equipo está totalmente reparado, cuando se trate de una avería/incidencia en la que se tenga que sustituir una pieza del equipo. Será de máximo de 10 horas laborables.
- El mantenimiento preventivo. Se realizará un mantenimiento preventivo, integral o parcial, cuando se alcance el número de copias recomendadas en las especificaciones técnicas del producto.
- Adicionalmente, se utilizarán las alertas enviadas por el sistema de monitorización para tomar las acciones pertinentes que prevengan una avería.
- Sustitución de equipos: A partir de los 5 días laborables en que uno de los equipos esté parado, el contratista se compromete a ceder al Ayuntamiento de Abanto Zierbena, sin coste adicional, otro equipo en condiciones inmediatas de uso de iguales o mejores características, durante el tiempo que el equipo esté averiado.
- Los trabajos de reparación y mantenimiento se realizarán en horario diurno de lunes a viernes, de 8:00 a 14.30 horas.
- No se abonará ningún cargo sobre las asistencias demandadas ni por las piezas sustituidas ni por el transporte y/o desplazamiento.

El cumplimiento de todas las condiciones técnicas y de servicio definidas en los apartados anteriores tiene carácter de mínimo obligatorio, por lo que serán excluidas del procedimiento aquellas ofertas que no acrediten suficientemente el cumplimiento de las mismas.

FIC/CIF: P-4800200-J

ABANTO ZIERBENA
UDALA • AYUNTAMIENTO

Idazkaritza \ Secretaría
Avda. El Minero, 2
48500 Abanto-Zierbena, Bizkaia
Tel. 94 636 20 00 | Fax 94 636 01 98

innpulso
Ciudad de la Ciencia y la Innovación
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD

ANEXO 1

IMPRESORAS, FAXES, FOTOCOPIADORAS Y EQUIPOS MULTIFUNCIÓN

LUGAR	ÁREA	EQUIPO	CONSUMOS ANUALES	
LOTE 1				
Casa Consistorial	Secretaria	KYOCERA TASKALFA 3051ci	BN COLOR	70.000 copias 55.000 copias
Casa Consistorial	SAC	KYOCERA TASKALFA 2551ci	BN COLOR	45.000 copias 2.160 copias
Gaztegune	Juventud	KYOCERA TASKALFA 3051ci	BN COLOR	30.000 copias 23.600 copias
Casa Consistorial	Alcaldia	HP LASERJET M577dn	BN COLOR	3.600 copias 9.000 copias
Casa Consistorial	Concejales	HP X 585dn	BN COLOR	1.600 copias 4.000 copias
Casa Consistorial	Oficina Técnica	HP E 783dn	BN COLOR	37.500 copias 20.000 copias
Casa Consistorial	Acción Social	HP E 783dn	BN COLOR	37.500 copias 20.000 copias
Casa Consistorial	Intervención	HP E 783dn	BN COLOR	37.500 copias 20.000 copias
Casa Consistorial	Policía Municipal	HP E 57540dn	BN COLOR	37.500 copias 20.000 copias
Juzgado de Paz		KONIKA MINOLTA BIZHUB C 224e	BN COLOR	17.000 copias 3.500 copias
Casa Consistorial	Oficina Técnica	HP DESIGNJET T830mfp	BN/COLOR	150 ml

FIC/CIF: P-4800200-J

ABANTO ZIERBENA
UDALA • AYUNTAMIENTO

Idazkaritza \ Secretaría
Avda. El Minero, 2
48500 Abanto-Zierbena, Bizkaia
Tel. 94 636 20 00 | Fax 94 636 01 98

innpulso
Ciudad de la Ciencia y la Innovación
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD

FIC/CIF: P-4800200-J

LUGAR	ÁREA	EQUIPO	CONSUMOS ANUALES	
LOTE 2				
Casa Consistorial	Partidos políticos	HP LASERJET P1005	BN	1 ud tóner
Casa Consistorial	Partidos políticos	HP LASERJET P1005	BN	1 ud tóner
Casa Consistorial	Partidos políticos	HP LASERJET P1005	BN	1 ud tóner
Casa Consistorial	Partidos políticos	HP LASERJET P1005	BN	1 ud tóner
Casa Consistorial	SAC	HP LASERJET P1102	BN	1 ud tóner
Casa Consistorial	SAC	HP LASERJET P1102	BN	1 ud tóner
Casa Consistorial	Secretaria	HP LASERJET P2015d	BN	1 ud tóner
Casa Consistorial	SAC	BROTHER FAX2820	BN	1 ud tóner
Casa Consistorial	Policía Municipal	BROTHER FAX2845	BN	1 ud tóner
Juzgado		BROTHER FAX2030	BN	1 ud tóner
Juzgado		HP LASERJET M203dn	BN	1 ud tóner
Gaztegune Las Carreras	SAC	BROTHER DCP1610w	BN	1 ud tóner
Liburutegi Gallarta	Cultura	EPSON EKOTANK I3111	BN COLOR	2 ud cartucho 6 ud cartucho
Liburutegi Las Carreras	Cultura	EPSON EKOTANK I3111	BN COLOR	1 ud cartucho 3 ud cartucho

El Aparejador de Obras y Servicios.

CARLOS DIEZ LOPEZ - 14262003W

Firmado digitalmente por CARLOS DIEZ LOPEZ - 14262003W
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, o=Ayto.de Abanto y Ciervana - Abanto Zierbenako Udala, ou=CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO, title=OFICINA TECNICA, cn=CARLOS DIEZ LOPEZ - 14262003W, givenName=CARLOS, sn=DIEZ LOPEZ, serialNumber=IDCES-14262003W
Fecha: 2022.05.26 14:43:18 +02'00'