Suministro de Consumibles de Informática. PLIEGOS TÉCNICOS. Exp.: 05/22

Pág

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....2

1.- OBJETO DEL CONTRATO 2
2.- NUEVAS INCORPORACIONES Y SUSTITUCIÓN DE ARTÍCULOS 7
3.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS 8
4.- MEDIOS ADSCRITOS - VEHÍCULOS DE REPARTO 8
5.- CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA 9
6.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 9
7.- CONDICIONES DE ENTREGA 10
8.- GESTION DEL SUMINISTRO 11
9.- CONDICIONES DE LA ATENCION POST-VENTA 11
10.-GESTIÓN DE RESÍDUOS 12
11.-INFORMES 12

Fecha de última Impresión: 02/07/2021 8:12:00

Egiaztatzeko helbidea Dirección de comprobación https://e-s.araba.eus/wps/portal/ConsultaCove

Ziurtagiriaren zk. Código de Verificación QKBA-2Yd2-nBAP-EaMR

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato será el suministro de consumibles de informática para la Diputación Foral de Álava (en adelante DFA).

En un entorno mundial que tiene como objetivo fundamental crecer de forma sostenible se ha aprobado la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, que plantea 17 objetivos con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental. A la contratación pública se le reconoce un importante potencial para facilitar los cambios en aquellos modelos de producción y de consumo que se consideran que no son sostenibles. En este escenario, la utilización de elementos compatibles para las impresoras láser y la recogida de los cartuchos usados son medidas que impactan de forma positiva en el medioambiente y contribuyen al logro de los objetivos de una contratación pública ecológica.

GRUPO I: CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS LASER (COMPATIBLES)

Código	Descripción consumible	Consumo anual estimado
TN3480	Tóner impresora Brother HL-L5100dn	95
DELL-B2360D	Tóner impresora Dell Laser Printer B2360D/3460 (8.500 copias)	80
Q2612A	Tóner impresora HP 1022	1
C4092A	Tóner impresora HP 1100	1
C7115A	Tóner impresora HP 1200-1220	7
Q2613X	Tóner impresora HP 1300	2
Q5949X	Tóner impresora HP 1320	17
Q3960A	Tóner impresora HP 2550 Negro	1
Q3961A	Tóner impresora HP 2550 Cian	1
Q3962A	Tóner impresora HP 2550 Amarillo	1
Q3963A	Tóner impresora HP 2550 Magenta	1
Q6000A	Tóner impresora HP 2605 Negro	1
Q6001A	Tóner impresora HP 2605 Cian	1
Q6002A	Tóner impresora HP 2605 Amarillo	1
Q6003A	Tóner impresora HP 2605 Magenta	1
92298A	Tóner impresora HP 4, 4+ y 5	2
C4127X	Tóner impresora HP 4000/4050N	1
C8061X	Tóner impresora HP 4100	2
Q1338A	Tóner impresora HP 4200	3
Q5942X	Tóner impresora HP 4250/4350	35
Q5945A	Tóner impresora HP 4345 mfp	1
C9720A	Tóner impresora HP 4600 Negro	6
C9721A	Tóner impresora HP 4600 Cian	4

C9722A	Tóner impresora HP 4600 Amarillo	4
C9723A	Tóner impresora HP 4600 Magenta	4
Q5950A	Tóner impresora HP 4700N Negro	18
Q5951A	Tóner impresora HP 4700N Cian	13
Q5952A	Tóner impresora HP 4700N Amarillo	13
Q5953A	Tóner impresora HP 4700N Magenta	13
C9730A	Tóner impresora HP 5500/5550 Negro	1
C9731A	Tóner impresora HP 5500/5550 Cian	1
C9732A	Tóner impresora HP 5500/5550 Amarillo	1
C9733A	Tóner impresora HP 5500/5550 Magenta	1
C8543X	Tóner impresora HP 9000/9050	5
CB540A	Tóner impresora HP CM1312MPF-HP CP1215 Negro	1
CB541A	Tóner impresora HP CM1312MPF-HP CP1215 Cian	1
CB542A	Tóner impresora HP CM1312MPF-HP CP1215 Amarillo	1
CB543A	Tóner impresora HP CM1312MPF-HP CP1215 Magenta	1
CC530A	Tóner impresora HP CP2025N Negro	9
CC531A	Tóner impresora HP CP2025N Cian	8
CC532A	Tóner impresora HP CP2025N Amarillo	8
CC533A	Tóner impresora HP CP2025N Magenta	8
CE260A	Tóner impresora HP CP4025DN Negro	1
CE261A	Tóner impresora HP CP4025DN Cian	1
CE262A	Tóner impresora HP CP4025DN Amarillo	1
CE263A	Tóner impresora HP CP4025DN Magenta	1
CF281A	Tóner impresora HP Enterprise M606	20
CF237A	Tóner impresora HP Enterprise M607	12
CF330X	Tóner impresora HP Enterprise M651dn Color Negro	1
CF331A	Tóner impresora HP Enterprise M651dn Color Cian	1
CF332A	Tóner impresora HP Enterprise M651dn Color Amarillo	1
CF333A	Tóner impresora HP Enterprise M651dn Color Magenta	1
CE740A	Tóner impresora HP LaserJet CP 5225dn Color A3 negro	1
CE741A	Tóner impresora HP LaserJet CP 5225dn Color A3 cian	1
CE742A	Tóner impresora HP LaserJet CP 5225dn Color A3 amarillo	1
CE743A	Tóner impresora HP LaserJet CP 5225dn Color A3 magenta	1
CE505X	Tóner impresora HP laserjet P2055dn	25
CF280A	Tóner impresora HP Laserjet Pro 400 M401d	12
CE410X	Tóner impresora HP Laserjet Pro 400 M451dn Negro	8
CE411A	Tóner impresora HP Laserjet Pro 400 M451dn Cian	7
CE412A	Tóner impresora HP Laserjet Pro 400 M451dn Amarillo	7
CE413A	Tóner impresora HP Laserjet Pro 400 M451dn Magenta	7
CF410X	Tóner impresora HP Laserjet Pro 400 M452dn Negro	1

CF411A	Tóner impresora HP Laserjet Pro 400 M452dn Cian	1
CF412A	Tóner impresora HP Laserjet Pro 400 M452dn Amarillo	1
CF413A	Tóner impresora HP Laserjet Pro 400 M452dn Magenta	1
CF350A	Tóner impresora HP Laserjet Pro M176N negro	1
CF351A	Tóner impresora HP Laserjet Pro M176N cian	1
CF352A	Tóner impresora HP Laserjet Pro M176N amarillo	1
CF353A	Tóner impresora HP Laserjet Pro M176N magenta	1
CF283X	Tóner impresora HP Laserjet Pro M201dw	3
CF226A	Tóner impresora HP LaserJet Pro M402dn	100
Q7553A	Tóner impresora HP P2015d	6
Q7551A	Tóner impresora HP P3005	25
CC364X	Tóner impresora HP P4015DN	35

GRUPO II: CONSUMIBLES LASER (ORIGINAL)

Código	Descripción consumible	Consumo anual estimado
TN3480	Tóner impresora Brother HL-L5100dn Original	10
C9730A	Tóner impresora HP 5500/5550 Negro HP Original	17
C9731A	Tóner impresora HP 5500/5550 Cian HP Original	15
C9732A	Tóner impresora HP 5500/5550 Amarillo HP Original	15
C9733A	Tóner impresora HP 5500/5550 Magenta HP Original	15
CE260A	Tóner impresora HP CP4025DN Negro Original	8
CE261A	Tóner impresora HP CP4025DN Cian Original	5
CE262A	Tóner impresora HP CP4025DN Amarillo Original	5
CE263A	Tóner impresora HP CP4025DN Magenta Original	5
CF281X	Tóner impresora HP Enterprise M606 Original	2
CF237A	Tóner impresora HP Enterprise M607dn Original	2
CF330X	Tóner impresora HP Enterprise M651dn Color Negro Original	10
CF331A	Tóner impresora HP Enterprise M651dn Color Cian Original	8
CF332A	Tóner impresora HP Enterprise M651dn Color Amarillo Original	8
CF333A	Tóner impresora HP Enterprise M651dn Color Magenta Original	8
CE740A	Tóner impresora HP LaserJet CP 5225dn Color A3 negro Original	12
CE741A	Tóner impresora HP LaserJet CP 5225dn Color A3 cian Original	8
CE742A	Tóner impresora HP LaserJet CP 5225dn Color A3 amarillo Original	8
CE743A	Tóner impresora HP LaserJet CP 5225dn Color A3 magenta Original	8
CF226X	Tóner impresora HP LaserJet Pro M402dn Original	1
CF259X	Tóner impresora HP LaserJet Pro 400 M404dn Original (10.000 pág.) Original	6
CF410A	Tóner impresora HP Laserjet Pro 400 M452dn Negro Original	20
CF411A	Tóner impresora HP Laserjet Pro 400 M452dn Cian Original	14

CF412A	Tóner impresora HP Laserjet Pro 400 M452dn Amarillo Original	14
CF413A	Tóner impresora HP Laserjet Pro 400 M452dn Magenta	14
CF244A	Tóner impresora HP LaserJet Pro M15w Original	2

GRUPO III: CONSUMIBLES INYECCIÓN TINTA

Código	Descripción consumible	Consumo anual estimado
1487B001AA	Tinta Canon cian PFI-301C 330 ml. IPF 8100	1
1488B001AA	Tinta Canon magenta PFI-301M 330 ml. IPF 8100	1
1489B001AA	Tinta Canon amarilla PFI-301Y 330 ml. IPF 8100	1
1490B001AA	Tinta Canon foto cian PFI-301PC IPF 8100	1
1491B001AA	Tinta Canon foto magenta PFI-301PM 330 ml. IPF 8100	1
1492B001AA	Tinta Canon roja PFI-301R 330 ml. IPF 8100	1
1493B001AA	Tinta Canon verde PFI-301G 330 ml. IPF 8100	1
1494B001AA	Tinta Canon azul PFI-301B 330 ml. IPF 8100	1
2215B001AA	Tinta Canon negra mate PFI-302MBK 330 ml. IPF 8100	1
2216B001AA	Tinta Canon negra PFI-302BK 330 ml. IPF 8100	1
2217B001AA	Tinta Canon gris PFI-302GY 330 ml. IPF 8100	1
2218B001AA	Tinta Canon foto gris PFI-302PGY IPF 8100	1
2219B001AA	Tinta Canon negra mate PFI-702MBK - 700 ml. IPF 8100	1
2220B001AA	Tinta Canon negra PFI-702 BK -700 ML. IPF 8100	1
51645AE	Tinta impres. Deskjet HP 895cxi/950C/1120C/1125C/1220C negro	1
C1823DE	Tinta impres. Deskjet HP 895cxi/1120C/1125C tricolor	1
C4810A	Cabezal HP Designjet 500 negro	1
C4811A	Cabezal HP Designjet 500 cian	1
C4812A	Cabezal HP Designjet 500 magenta	1
C4813A	Cabezal HP Designjet 500 amarillo	1
C4820A	Cabez+limpiador plotter HP 1050C y 1055CM negro	1
C4821A	Cabez+limpiador plotter HP 1050C y 1055CM cian	1
C4822A	Cabez+limpiador plotter HP 1050C y 1055CM magenta	1
C4823A	Cabez+limpiador plotter HP 1050C y 1055CM amarillo	1
C4844A	Cartucho tinta plotter HP Designjet 500 Negro	1
C4846A	Cartucho tinta plotter HP Designjet 1050 y 1055 cian 350 ml	1
C4847A	Cartucho tinta plotter HP Designjet 1050 y 1055 magenta 350 ml	1
C4848A	Cartucho tinta plotter HP Designjet 1050 y 1055 amarillo 350 ml	1
C4871A	Cartucho tinta plotter HP Designjet 1050 y 1055 negro 350 ml	1
C4910A	Cartucho tinta plotter HP Designjet 500 Negro	1
C4911A	Cartucho tinta plotter HP Designjet 500 Cian	1
C4912A	Cartucho tinta plotter HP Designjet 500 Magenta	1

C4913A	Cartucho tinta plotter HP Designjet 500 Amarillo	1
C6578AE	Tinta impres. Deskjet HP 900C/950C/990cxi/1220C/1280 Tricolor	1
C6656AE	Tinta impres. Deskjet HP 5550/5652 Negro	1
C6657AE	Tinta impres. Deskjet HP 5550/5652 Tricolor	1
C8765EE	Tinta impresora HP mod. 460 cb//6540 Nº 338 negro	1
C8766EE	Tinta impresora HP mod. 5940 OfficeJet K7100 Nº 343 Tricolor	3
C8767EE	Tinta impresora HP mod. 6540/5940 Nº 339 negro	35
C9363EE	Tinta impresora HP mod. 6540 Nº 344 Tricolor	35
C9364EE	Tinta impresora HP mod. 6540/5940 Nº 337 negro	4
L0S70AE	Tinta impresora HP Officejet Pro 7220 Corlor Nº 953 negro	2
F6U16AE	Tinta impresora HP Officejet Pro 7220 Corlor Nº 953 cian	2
F6U17AE	Tinta impresora HP Officejet Pro 7220 Corlor Nº 953 magenta	2
F6U18AE	Tinta impresora HP Officejet Pro 7220 Corlor Nº 953 amarillo	2
MC10	Cartucho mantenimiento Canon MC-10 (iPF650/750/760/770)	1
PF04	Cabezal Canon PF04 iPF650/655/750/755/760 iPF670-iPF770	1
PFI107BK	Tinta Canon PFI-107BK Negro foto 130 ml. iPF670-iPF770	2
PFI107C	Tinta Canon PFI-107C Cian 130 ml. iPF670-iPF770	2
PFI107M	Tinta Canon PFI-107M Magenta 130 ml. Ipf670-iPF770	2
PFI107MBK	Tinta Canon PFI-107MBK Negro mate 130 ml. iPF670-iPF770	2
PFI107Y	Tinta Canon PFI-107Y Amarillo 130 ml. iPF670-iPF770	2

GRUPO IV: SOPORTES DE GRABACIÓN

Código	Descripción consumible	Consumo anual estimado
532000-053	Cinta negra Datacard SP75	1
532000-053	Cinta negra Datacard SP55	1
532000-053	Cinta negra Datacard SP35	1
534000-005	Cinta Datacard color	1
CD-R - M181	UNIDAD CD-R 700MB. 80 MIN.	100
CD-RW - M187	UNIDAD CD-RW 700 MB. 80 MIN.	30
DISCO SDY GRABABLE 25 GB - I19989	UNIDAD DISCO SDY Blu-Ray grabable 25 GB	1
DISCO SDY GRABABLE 50 GB - 43736	UNIDAD DISCO SDY Blu-Ray grabable 50 GB.	1
DISCO SDY REGRABABLE 25 GB - I19982	UNIDAD DISCO SDY Blu-Ray regrabable 25 GB.	1
DVD+R	UNIDAD DVD+R	80
DVD+R DOBLE 8,5 GB	UNIDAD DVD+R DOBLE CAPA 8,5 GB.	1
DVD+RW	UNIDAD DVD+RW	1

DVD-R	UNIDAD DVD-R	1
DVD-R DOBLE 8,5 GB	UNIDAD DVD-R DOBLE CAPA 8,5 GB	1
DVD-RW	UNIDAD DVD-RW	50
R3011	Cinta Datacard Dyalys 3 doble cara	1
R5F008EAA	Cinta color 5 paneles YMCKO (300 tarjetas/rollo)	1
R6F003EAA	Cinta color 6 paneles YMCKO (300 tarjetas/rollo)	15
RCT023NAA	Cinta de impresión monocromo negra (2000 imp/rollo)	2
USB 128 GB	MEMORIA USB 128 Gb	25
USB 16 GB	MEMORIA USB 16 Gb	50
USB 32 GB	MEMORIA USB 32 Gb	50
USB 64 GB	MEMORIA USB 64 Gb	50

Durante el periodo de vigencia del contrato, la DFA se compromete a comprar en exclusiva al suministrador seleccionado los productos contenidos en el cuadro anterior, de acuerdo con sus necesidades puntuales.

Los consumos reflejados en el mencionado cuadro constituyen una cifra meramente orientativa, basada en datos de ejercicios precedentes, no suponiendo en ningún caso un compromiso de consumo por parte de la DFA durante la vigencia del contrato.

Por su parte, la empresa adjudicataria se compromete a mantener durante todo el periodo de vigencia del contrato los precios que den origen a la adjudicación, así como a suministrar las cantidades de los productos del cuadro citado que la Diputación Foral de Alava le solicite a lo largo de tal periodo.

2.- NUEVAS INCORPORACIONES Y SUSTITUCIÓN DE ARTÍCULOS

Durante la vigencia del contrato se podrán producir incorporaciones de nuevas máquinas al parque de la DFA, lo que derivará en la necesidad de disponer de nuevos artículos no incluidos en el listado inicial.

La adjudicataria estará obligada a suministrar a la DFA las cantidades que la misma le demande de tales artículos. El precio de venta para la DFA de los mismos deberá ser sometido a su aprobación previa antes de incorporarlos a la lista de consumibles del contrato.

La DFA podrá efectuar las comprobaciones necesarias sobre la adecuación de los precios propuestos por la adjudicataria para los nuevos productos a las circunstancias vigentes del mercado, y solicitar la rebaja de los mismos si comprueba que son superiores a los de otros proveedores.

La incorporación de las nuevas referencias de consumibles a la lista de las incluidas inicialmente en el contrato solamente requerirá del informe de conformidad con los precios propuestos por la empresa adjudicataria, emitido por la Secretaría Técnica de Servicios Generales.

En el caso de que durante la vigencia del contrato desapareciese del mercado alguno de los productos solicitados en el listado de consumibles Indicados en el Punto 1- Objeto del Contrato, la adjudicataria estará obligada a comunicarlo a la Secretaría Técnica de Servicios Generales y a sustituirlo por otro de similares características y precio:
- Si el artículo que se ha dejado de fabricar es un consumible original, estará obligado a sustituirlo por otro de similares características, sin incremento de coste unitario.
- Si se trata de un consumible compatible, deberá ser sustituido por otro compatible o, en última instancia, por el correspondiente original, sin incremento de coste unitario.

Estando en todo caso el cambio sujeto a la aprobación previa de la Secretaría Técnica de Servicios Generales.

3.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS

Los consumibles del grupo I podrán ser **ORIGINALES** o **COMPATIBLES** con las marcas y modelos de las impresoras afectadas; los consumibles de los grupos II, III y IV serán necesariamente **ORIGINALES** de las marcas establecidas en la relación correspondiente.

Se entenderá por Compatible cualquier producto no original de la marca especificada en el Cuadro de Características, pero cuyas piezas componentes sean nuevas en su totalidad, con la única excepción posible de la carcasa exterior.

Se entenderá por pieza nueva toda aquella que no haya sido utilizada previamente, si bien los materiales que la componen podrán proceder de un proceso de reciclaje.

4. MEDIOS ADSCRITOS: VEHÍCULO DE REPARTO

Más allá de una mera vía para la provisión de bienes y servicios de la administración, tanto en las directivas europeas como en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, la contratación pública se configura de forma estratégica como instrumento eficaz para la realización de políticas públicas y para la consecución de objetivos y compromisos que determinan y orientan la finalidad de la contratación. La misma visión ha quedado consagrada en la Agenda 2030 de la Organización de Naciones Unidas al establecer la contratación pública sostenible como el objetivo 12.7 de desarrollo sostenible (ODS).

La contratación pública, además de perseguir la eficiencia y la eficacia en la utilización de recursos públicos en favor del interés general, resulta clave para fomentar la sostenibilidad, la circularidad y la innovación. En su vertiente sostenible, debe buscar y lograr un equilibrio entre los tres pilares del desarrollo sostenible: el económico, el social y el medioambiental. La compra sostenible y circular puede ser la vía para lograr objetivos ambientales y de desarrollo sostenible, (tales como la reducción de gases de efecto invernadero a través de la compra de productos con huellas ecológicas bajas, o la minimización de los residuos gracias a la introducción de criterios de reutilización o reciclaje en las licitaciones).

En el marco de los objetivos de sostenibilidad en la compra pública y de cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, la DFA seleccionará como empresas adjudicatarias aquellas que, entre otros aspectos, repartan los suministros con vehículos más sostenibles y con menor impacto medioambiental. Para ello, y con el objetivo de reducir las emisiones de CO2, se valorará que sean vehículos eléctricos o movidos por combustibles alternativos, distintos de la gasolina o el gasóleo.

Para la valoración del criterio de aspectos medioambientales de la oferta de los licitadores, estos deberán adjuntar en el sobre A el permiso de circulación del vehículo de reparto con el que proponen realizar el suministro.

Si el adjudicatario ha señalado en su oferta que dispone para la ejecución del contrato de, al menos, un vehículo movido por combustibles alternativos y tal circunstancia se ha tenido en cuenta en la adjudicación, la utilización de dicho vehículo es obligatoria para el contratista y,

además, tiene la consideración de condición especial de ejecución de tipo medioambiental, a los efectos de imposición de penalidades.

En el plazo dado al efecto y como justificación de los medios materiales adscritos al contrato se deberá aportar copia de la ficha técnica del vehículo en la que conste el combustible que utiliza, así como justificante de haber abonado el impuesto municipal de circulación del vehículo del último año, que se presentarán junto con el resto de la documentación necesaria para la formalización de la adjudicación.

Cuando, por diversas circunstancias, y de forma temporal o definitiva, no pudiera utilizarse el vehículo adscrito, se presentará la documentación acreditativa de que el suministro se realiza con otro vehículo que cumple las mismas o superiores características medioambientales.

5.- CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Deberá disponer de capacidad de almacenaje suficiente para suministrar los pedidos en el plazo que se acuerde.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá contar con la capacidad técnica para proceder a la recogida de los cartuchos usados, bien por sus propios medios, si acredita la condición de gestora de residuos autorizada, o bien a través de otra empresa que acredite dicha condición.

6.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Documentación técnica:

Las empresas licitadoras deberán presentar en el sobre B, una memoria con el planteamiento de ejecución del contrato, de máximo 5 páginas, en la que se expresen los medios que plantean dedicar al mismo; planteamiento resolución de incidencias y servicio de atención post-venta, planteamiento para la reposición en caso de suministros defectuosos, protocolo de actuación ante averías en impresoras causadas por el consumible y descripción de las características y materiales de los embalajes.

En la fase de licitación mediante declaración responsable se justificarán los siguientes aspectos:

- Adecuación de los elementos compatibles a cada respectivo equipamiento
- Cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas en cuanto a piezas nuevas incorporadas a cada producto.
- Compromiso de hacerse cargo del coste de la reparación y abono de las averías que puedan originarse en los equipos de impresión de la DFA como consecuencia de uso en los mismos de los consumibles por ella ofertados.

La empresa adjudicataria, en cumplimiento del artículo 150 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, aportará la siguiente documentación justificativa, en el requerimiento que se realice antes de la formalización del contrato, junto con el resto de documentación pertinente:

- Acreditación de la adecuación de los elementos compatibles a cada respectivo equipamiento, mediante certificado del fabricante.
- Certificación del cumplimiento de las condiciones técnicas mínimos exigidas en cuanto a piezas nuevas incorporadas a cada producto, que acredite que ninguno de los productos ofertados contiene piezas que hayan sido usadas previamente o que hayan formado parte de otro elemento consumible.

7.- CONDICIONES DE ENTREGA

La entrega y/o recogida de los consumibles se realizará en las dependencias de la Diputación Foral de Álava, Plaza de la Provincia nº 4 bajo (Personal Auxiliar), en su horario laboral (de 8:15 a 14:30 horas) y en el plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde el mismo día de la solicitud del pedido, que se realizará mediante e-mail a la dirección facilitada por la adjudicataria, sin perjuicio de la oferta presentada por la empresa que resulte adjudicataria. El plazo de entrega se ofertará por días completos, no fracción, indicando el plazo final de entrega resultante que se oferta.

La DFA podrá declarar urgentes ciertos pedidos, debiendo el contratista realizar la entrega en el plazo máximo de 24 horas.

Junto con el material suministrado, el adjudicatario hará entrega de un albarán que será conformado por la persona responsable que se haya designado.

Las licitadoras deberán establecer un plazo de entrega para los pedidos que se les soliciten, en el apartado correspondiente del Anexo I. Tal plazo máximo será vinculante y su incumplimiento dará lugar a la imposición de las sanciones oportunas establecidas en el Cuadro de Características.

El material entregado en mal estado o defectuoso, se sustituirá por otro similar en un plazo máximo de 48 horas sin cargos adicionales.

Se entenderá que existe demora en la ejecución, tanto cuando no se entregue un pedido en plazo, como cuando no esté completo, recibiendo en ambos supuestos el mismo tratamiento.

Con el fin de facilitar la gestión del reparto interno de los consumibles en la DFA, será condición imprescindible que las cajas de los productos suministrados por la adjudicataria vengan identificadas claramente con las referencias del producto original de los consumibles que figuran en el objeto del contrato del Cuadro de Características, y con una relación de las máquinas con las que son compatibles.

En caso de que la adjudicataria efectuara entregas parciales de alguno de los pedidos, en el momento en que proceda a completarlos hará constar tanto en los albaranes como en las facturas correspondientes a tales entregas complementarias, la oportuna referencia al pedido inicial, a fin de que el mismo pueda clasificarse por la Diputación como recibido de conformidad. Cualquier posible incidencia en el suministro deberá ser aclarada con la Secretaría Técnica de Servicios Generales, que será igualmente la encargada de determinar junto con la adjudicataria las condiciones particulares de desarrollo del servicio que puedan revelarse necesarias para su correcto funcionamiento.

La adjudicataria no aceptará ninguna petición de consumibles informáticos efectuada por ningún órgano de la Diputación que no cuente con la aprobación expresa de la Secretaría Técnica de Servicios Generales. Particularmente no aceptará pedidos verbales.

Todos los artículos con fecha de caducidad deberán llevarla identificada claramente y en lugar visible de su envoltorio. Tal fecha deberá ser como mínimo doce meses posteriores a la de entrega del material.

Los elementos que no cumplan la condición anterior serán devueltos al suministrador, quien estará obligado a su sustitución, sin coste para la DFA y en los mismos plazos de entrega comprometidos en su oferta, contados desde la fecha de la devolución efectiva.

Todos los costes derivados del transporte hasta el punto de entrega establecido, correrán por cuenta del adjudicatario y se entenderán incluidos en la oferta económica.

8.-GESTION DEL SUMINISTRO:

El adjudicatario se compromete a nombrar la persona que será responsable directa e interlocutora con la Secretaría Técnica de Servicios Generales de la DFA para la ejecución de este contrato, y de su sustituta, en caso de ausencia de la primera. A tales efectos, facilitará sus datos personales y de contacto (teléfono, fax, correo electrónico) a la Secretaría Técnica de Servicios Generales de la Diputación en el plazo máximo de diez días desde la comunicación de la adjudicación y, en todo caso, antes de la formalización del contrato.

Dicho responsable o la persona sustituta, en su caso, estarán disponibles en horario ordinario de comercio y los días laborables de lunes a viernes. Durante los periodos vacacionales deberá garantizarse el suministro en condiciones idénticas a las del resto del año y con personal suficiente para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

9.- CONDICIONES DE LA ATENCIÓN POST-VENTA

En caso de suministros defectuosos, la adjudicataria estará obligada a su sustitución por materiales iguales en condiciones adecuadas, o por productos similares de calidad igual o superior a los suministrados con defectos.

La obligación de sustitución de los elementos defectuosos existirá durante toda la vida útil del producto suministrado, hasta el momento de su uso, incluso en el supuesto de que éste se produjera tras la finalización del periodo de vigencia del contrato de homologación como suministrador.

Se entenderá por vida útil del producto su fecha de caducidad.

Cuando se retiren equipos cuyos fungibles están incluidos en el objeto del presente contrato, se devolverán los fungibles adquiridos al contratista pero no utilizados. El plazo durante el cual la DFA podrá devolver estos fungibles será de dos meses desde su recepción. El contratista retirará estos fungibles sin coste alguno, descontando su precio del importe total de la factura del mes en el que se haya producido la devolución.

En el supuesto de que las empresas encargadas de la garantía o mantenimiento de los equipos de impresión, detectasen que el uso de los consumibles ofertados por la empresa adjudicadora provocan averías en los mismos, la empresa adjudicadora deberá hacerse cargo del coste de la reparación y abono de las averías que puedan originarse en los equipos de impresión de la DFA, así como de los costes originados por el préstamo de equipos equivalentes durante el tiempo necesario para la reparación.

Dentro de la memoria de Planteamiento de ejecución del contrato se deberá especificar el protocolo de actuación en el caso de averías causadas por el suministro de productos defectuosos.

10.-GESTION DE RESIDUOS

La empresa adjudicataria deberá asumir la retirada y el reciclaje de los residuos de tóner de impresión. Diputación Foral de Álava se reserva la facultad de solicitar al adjudicatario, en cualquier momento, certificado que acredite la entrega a un gestor autorizado (si se destina al reciclaje) o al destinatario (en caso de reutilización).

Así mismo deberá retirar los embalajes y envases vacíos, para depositarlos en los contenedores correspondientes o, en su caso, en el punto limpio u otro sistema de gestión de residuos autorizado.

El adjudicatario acreditará trimestralmente en un fichero informático, enviado a la dirección de correo electrónico que disponga la Diputación Foral de Álava, los elementos retirados y el destino de los mismos y un resumen anual. Por parte del responsable del contrato se comprobará el cumplimiento de la condición.

11.-INFORMES

La empresa contratista deberá emitir, con la periodicidad establecida por la Diputación Foral de Álava, aquellos informes relativos a los suministros que se le requieran, además de los establecidos en el presente pliego. Las operaciones de gestión de la información serán los siguientes:

1- En los primeros cinco días hábiles de cada trimestre el contratista deberá enviar a DFA los siguientes documentos:

   -Listado de consumo mensual, desglosado por precio y productos.

   -Informe sobre el consumo total acumulado hasta la fecha, desglosado por precio y productos.

2- Una vez finalizado el contrato, la empresa adjudicataria entregará un informe resumen que contenga los siguientes documentos:

   -Listado del consumo de cada uno de los productos.

   -Listado comparativo de las cantidades indicadas en el Pliego para cada uno de los productos y de los efectivamente entregadas durante la vigencia del contrato.

Los documentos se enviarán en un fichero informático a la dirección de correo electrónico que disponga la Diputación Foral de Álava.