

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATAR LA DOTACIÓN DE IMPRESORAS Y EQUIPOS MULTIFUNCIÓN EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO PARA DISTINTAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.

OBJETO.-

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es la contratación en régimen de arrendamiento de las impresoras y equipos multifunción necesarias para cubrir las necesidades de distintas dependencias municipales.

La puesta a disposición de los equipos que figuran detallados en el presente pliego y el mantenimiento de los mismos en estado de funcionamiento óptimo, para permitir la producción del volumen de páginas contratado.

CONDICIONES DEL ARRENDAMIENTO.-

Periodo de Arrendamiento: 4 años, sin posibilidad de prórroga.

Dentro de las cuotas de arrendamiento irán incluidos los equipos de impresión, el servicio de asistencia técnica in situ, sustitución de piezas y todos los consumibles necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos (excepto el papel y grapas), y un volumen mínimo global de copias en B/N y en color.

Semestralmente se efectuará una reconciliación del volumen mínimo de páginas. El importe de esa reconciliación semestral será el resultado de multiplicar el número de páginas que exceda del volumen mínimo en los seis meses por el precio por página del exceso, tanto para las páginas de blanco y negro como las de color.

Durante el periodo de arrendamiento se podrá ampliar el número de equipos que inicialmente se instale en el Ayuntamiento, quedando fijado el aumento de coste que supondría cada equipo en la oferta que presenten las empresas que concursen, de tal forma que dicho coste incluya la amortización de los equipos dentro de los 4 años de vigencia del contrato principal.

La forma de encargo de las nuevas máquinas se realizará mediante escrito a la empresa adjudicataria indicando el número y el modelo de impresora, lugar de instalación y precio que será el ofertado por el adjudicatario, así como todos aquellos datos que el adjudicatario

considere necesarios para dicho encargo, quedando este documento unido al contrato principal en forma de anexo y no siendo necesario ningún otro trámite para su realización.

El contrato incluye:

- Instalación del equipo y formación inicial en su utilización.
- Uso y disfrute de los equipos incluidos en el presente pliego durante la duración prevista del mismo por parte del Ayuntamiento.
- Mano de obra, desplazamiento, piezas y consumibles para:
 - Mantenimiento preventivo, sustituyendo piezas que se desgastan con el uso.
 - Mantenimiento correctivo, para solucionar averías en el funcionamiento del equipo, con un plazo de respuesta estándar de 8 horas laborables.
- Suministro a cargo del adjudicatario de los consumibles necesarios para el funcionamiento del equipo (excepto grapas y papel).
- El Ayuntamiento deberá notificar con anterioridad cualquier cambio de ubicación del equipo.

El contrato no incluye:

- La propiedad del equipo el cual el Ayuntamiento se hace responsable ante cualquier pérdida o deterioro total o parcial, excepto los casos cubiertos por las coberturas opcionales contratadas específicamente hasta la finalización del contrato, fecha en la que el Ayuntamiento de Pinto optará por la opción de compra de las impresoras y equipos multifunción fijando en la oferta el adjudicatario el valor residual de las mismas tal y como se especifica en los requisitos técnicos y que será el aplicado en caso de que el Ayuntamiento decida quedarse con los equipos.
- Reparación de averías que no procedan del desgaste normal del equipo, como:
 - Elementos externos rotos, bandejas, cristales, tapas, etc...
 - Daños causados por la utilización fuera de las especificaciones de uso indicadas en el manual de usuario (ej: por utilización de transparencias para equipos de inyección de tinta, gramajes de papel inadecuados, etc...)
- Solución de atascos de papel que puedan ser solucionados por el propio Ayuntamiento, atendiendo a las explicaciones del manual de usuario.
- Cambio de consumibles especificados en el manual de usuario (ej: toner).
- Problemas de funcionamiento originados por cambios en el entorno informático del Ayuntamiento.
- Instalación de drivers en las estaciones de trabajo, con posterioridad a la instalación inicial de los equipos.

PRECIO DE LICITACIÓN.-

Se señala como tipo máximo de licitación, la cantidad de 60.344,83 € anuales sin IVA, con un IVA aplicado del 16 % asciende a 9.655,17 €, lo que hace un total de 70.000 € anuales IVA incluido, lo que supone 5.833,33 € mensuales IVA incluido.

Junto al precio de licitación debe indicarse el precio de las impresoras y equipos multifunción adicionales.

REVISIÓN DE PRECIOS.-

Anualmente se actualizará la cuota de arrendamiento en base al IPC publicado por el INE para los doce meses anteriores al momento en que corresponda la revisión.

FORMA DE PAGO.-

Se pagará una cuota fija que corresponderá al arrendamiento de las maquinas incluido los volúmenes globales de copia B/N y color incluido en la oferta del adjudicatario y establecidos como referencia de mínimos en los requisitos técnicos.

Semestralmente, si fuese necesario, se presentará una factura con el global del exceso de copias en B/N y color que se hubiese producido. El importe de la misma se determinará multiplicando el exceso de copias en B/N con respecto al volumen mínimo incluido en el contrato, por el precio por copia de exceso en B/N establecido y sumándole el resultado de multiplicar el exceso de copias en color con respecto al volumen mínimo incluido en el contrato, por el precio por copia de exceso en color establecido.

De producirse variaciones sustanciales a la baja en el volumen producido por los equipos respecto al volumen contratado, durante los diez primeros meses, podrá solicitarse con anterioridad al primer aniversario del pliego, la modificación de los precios por página de exceso y de los volúmenes contratados, adecuándolo a las necesidades reales de producción del Ayuntamiento.

MANTENIMIENTO.-

Será por cuenta del adjudicatario las revisiones y operaciones necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos así como el suministro de todos los consumibles necesarios. El tiempo medio de respuesta técnica será de 8 horas laborables y el suministro de los consumibles no excederá las 24 horas cuando el pedido se realice antes de las 12 horas, y 48

horas si el pedido se realiza pasadas las 12 horas. La petición tanto de asistencia técnica como de pedido de consumibles se realizará a través de un número de teléfono o vía web. En caso de averías cuya reparación supere las 72 horas, la empresa adjudicataria suministrará un equipo (de las mismas características o mejores) que sustituya al averiado, mientras que dure la reparación.

SOLVENCIA TÉCNICA.-

El licitador deberá acreditar su solvencia técnica con los trabajos realizados en los tres últimos años indicando empresa e importe del mismo.

OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

El material adjudicado será suministrado en el plazo máximo de 20 días, y se entregará en diferentes dependencias municipales según el estudio realizado y con indicación del departamento de Informática.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-

1.- PRECIO. El precio de licitación se valorará de la siguiente forma: Hasta un máximo de 2 puntos puntuando 1 punto por cada 0,5 % de baja sobre el precio de licitación.

2.- MEJORAS REALIZADAS EN EL PROYECTO. Hasta un máximo de nueve puntos. Se consideran mejoras a: permitir conexión de disco duros o pendrive para trabajar directamente desde ellos (máximo 0,5), mayores volúmenes de referencia para b/n y color globales que los requeridos, menor precio por exceso copia en B/N y en color, tarjeta de fax incorporada en más dispositivos que los requeridos (máximo 0,5), utilización de tecnología respetuosa con el medio ambiente, disponibilidad de personal in situ para enseñar la utilización y resolver problemas en el periodo de implantación, mayor número de multifunciones ofertadas (máximo 1,5), mayor número de impresoras de sobremesa ofertadas (máximo 1,5), reducción en los tiempos de entrega.

REQUISITOS TECNICOS.-

Los ofertantes deberán realizar y presentar un estudio de la producción documental del Ayuntamiento en base a la cual se determinará el número de equipos (y modelos) a instalar, así como los precios por exceso de copias en B/N y color, así como los volúmenes en B/N y color establecidos. Además incluirán una tabla con los modelos de equipos ofertados y el valor

del equipo para su posible compra una vez acabado el arrendamiento. En el estudio a realizar los usuarios no tendrán que bajar o subir escaleras para poder utilizar un equipo, sino que estará en su misma planta.

Presentarán una descripción detallada y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse, en cualquier momento, a petición del Ayuntamiento de Pinto.

Todos los equipos ofertados deberán incluir:

- conectividad LAN: lo que permite controlar y monitorizar el estado de las mismas evitando desplazamientos.
- Impresión modo duplex (doble cara): reducción del uso de papel con el consecuente ahorro de costes.
- un software de gestión que permita a un responsable designado por el Ayuntamiento el control y conocimiento del consumo, así como la gestión de la seguridad y el adecuado uso de las máquinas.

Las ofertas presentadas deberán incluir en su proyecto un mínimo de 27 multifunciones en color, donde diez de ellas deberán llevar incluida tarjeta de fax. Todos los equipos multifunción ofertados deberán permitir un acceso personalizado y seguro a la máquina con impresión segura, a través de buzones o cualquier otro mecanismo. De estas 27 multifunciones 10 de ellas deberán poder grapar (no necesariamente deben ser las que incluyan tarjeta de fax). Además 2 de estas multifunciones deberán disponer de un sistema monedero (no pueden ser las que tengan tarjeta de fax,, ni las que grapan).

Además las ofertas presentadas deberán incluir como mínimo 10 impresoras color de sobremesa, y algún dispositivo que permita la impresión en A2

Los volúmenes mínimos incluidos en el precio fijo del arrendamiento, serán volúmenes globales (ósea de todas las máquinas ofertadas, compensándose una con otras) y serán los siguientes: 120.000 copias en B/N y 10.000 copias en color, mensuales.

Características mínimas de las máquinas ofertadas:

* Multifunción color:

- Velocidad impresión B&N y Color: 21 pm
- Escaner, fotocopidora
- Resolución de impresión: 1.200 x 1.200 ppp
- Tamaño de papel desde A5 hasta A3+
- Disco duro 60 GB
- Memoria 1 GB
- Alimentador automático de originales
- Duplex automático
- Posibilidad de incorporar tarjeta para fax
- Acceso personalizado y seguro a la máquina

* Impresora Color:

- Velocidad impresión B&N y Color : 21 pm
- Resolución: 600 x 600 ppp
- Tamaño de papel A4
- Bandeja normal
- Duplex

En Pinto, a 10 de marzo de 2010
EL TECNICO DE INFORMÁTICA

Fdo.: M^o Pilar Manzanares Ramos