

FEMPCLM.

Expediente de Contratación nº SG2/2020.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARTICULARES QUE RIGE LA LICITACIÓN DEL:**

“CONTRATO DE SUMINISTRO, EN MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO DE PAGO POR COPIA, DE EQUIPO DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONAL (FOTOCOPIADORA, IMPRESIÓN, FAX Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS) PARA SU USO EN LAS DEPENDENCIAS DE LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA-LA MANCHA”.

ÍNDICE

Nº	APTDO	TÍTULO	PÁGINA
----	-------	--------	--------

1		INTRODUCCIÓN.	3
2		OBJETO DEL CONTRATO.	3
3		OBJETO DEL PPTP.	3
4		PRECIO ESTIMADO DEL CONTRATO.	4
5		ALCANCE Y CONTENIDO DE LOS SERVICIOS.	4
	5.1.	FUNCIONES Y TAREAS A REALIZAR.	4
	5.2.	RESPONSABLE DEL CONTRATO POR LA FEMPCLM.	5
	5.3.	RESPONSABLE DEL CONTRATO POR EL ADJUDICATARIO Y SUBSANACIÓN DE AVERÍAS.	5
	5.4.	JORNADAS Y HORARIOS.	6
6		CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO.	6
	6.1.	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS GENERALES.	6
	6.2.	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE FUNCIÓN DE COPIA.	6
	6.3.	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE IMPRESIÓN POR RED.	6
	6.4.	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE ESCANEADO	6
	6.5.	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE FAX.	7
7		PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE INSTALACIÓN DEL EQUIPO.	7
8		NIVEL DE SERVICIO.	7
9		RETIRADA Y GESTIÓN DE RESIDUOS.	8
10		CRITERIOS DE VALORACIÓN	8
11		DEBER DE COLABORACIÓN DE LA FEMPCLM	9

ANEXO		TÍTULO	PÁGINA
-------	--	--------	--------

	1	PLANTILLA DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.	9
--	----------	-----------------------------------------------	----------

1. INTRODUCCIÓN.

Una IMPRESORA MUTIFUNCIÓN es un dispositivo hecho de muchos periféricos que le confieren numerosas funcionalidades además de la clásica impresión tales como copiar, escanear y enviar o recibir documentos por vía telemática, permitiendo su conexión con uno o varios ordenadores a través de la red informática.

La IMPRESORA MULTIFUNCIÓN supone un ahorro de espacio y tiempo a la vez que energético y económico, toda vez que supone la unificación de múltiples tareas en un único dispositivo.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la prestación a la Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha (en adelante, FEMPCLM) del suministro de un (1) equipo multifunción, en régimen de arrendamiento y pago por copia, con destino a las dependencias de la FEMPCLM, el cual deberá cumplir las funciones de copiadora, impresora, escáner y fax, con conexión a red.

En el objeto del contrato se incluye la instalación, mantenimiento y reparación de la citada máquina entendiéndose por éstos:

- Instalación: Colocación en el lugar de destino, incluyendo el desembalaje, montaje de las partes, si procede, conexiones a red eléctrica e/o informática, configuración y puesta en marcha del equipo, así como comprobación de su correcto funcionamiento y retirada del embalaje sobrante. En ningún caso implicará la ejecución de obras de cualquier naturaleza.
- Reparación: Contempla la mano de obra y desplazamiento técnico, la reparación y/o, en su caso, la sustitución de las piezas defectuosas para el correcto funcionamiento del equipo y sus accesorios.
- Mantenimiento: Conjunto de operaciones, cuidados necesarios y puesta a punto, para que el equipo suministrado pueda seguir funcionando adecuadamente, sustitución de consumibles, salvo papel, revisión periódica de la máquina, incluyendo la mano de obra y el desplazamiento del técnico correspondiente, diagnósticos de posibles averías y evaluación del coste de reparación, en su caso.

La máquina deberá ser nueva y de última generación.

Es importante señalar que las prestaciones objeto del contrato han de efectuarse por personal competente en la forma y plazos estipulados en los pliegos que rigen el mismo, aplicando, en todo caso, el principio de buen hacer profesional, de forma que una vez recibido cualquier tipo de encargo por el órgano de contratación de la FEMPCLM o el responsable del contrato de ésta, se inicien inmediatamente las actuaciones precisas, observando la máxima diligencia y persiguiendo el mejor fin de los diferentes procedimientos.

3. OBJETO DEL PPTP.

El objeto del presente pliego es fijar las prescripciones técnicas y las características técnicas mínimas del equipo a suministrar en el presente concurso, así como las condiciones en las que deben prestarse los servicios específicos directamente asociados.

Asimismo, la empresa deberá presentar junto con su oferta el original o copia de la “Declaración CE de conformidad” del equipo traducida, en su caso, al castellano, debiendo cumplir el equipo suministrado con la normativa siguiente:

- Directiva 2002/96/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de enero de 2003, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).
- DIRECTIVA 2002/95/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de enero, de 2003 sobre restricciones a la utilización de determinadas sustancias peligrosas en aparatos eléctricos y electrónicos
- ETIQUETA ENERGY STAR O EQUIVALENTE (informe técnico del fabricante o informe de ensayos elaborado por un organismo técnico oficialmente reconocido en la UE que acredite que el nivel de eficacia energética es acorde al del certificado ENERGY STAR).

4. PRECIO ESTIMADO DEL CONTRATO.

El precio máximo de licitación por copia será de 0,01063 €, Impuesto sobre el Valor Añadido (en adelante, IVA) excluido, por copia en blanco y negro; y de 0,06594 €, IVA excluido, por copia en color. El tipo de IVA aplicable es el 21%.

El precio por copia estimado se ha determinado multiplicando el precio abonado actualmente por la FEMPCLM incrementado en un 25%, dado que han pasado 4 años desde la formalización del contrato anterior y se trata de un equipo nuevo, a estrenar, y de última generación.

En el precio por copia quedan incluidos los conceptos siguientes:

- Los gastos de tóner, repuestos, hardware, software y sus actualizaciones, así como todos los necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos.
- Los gastos de mano de obra por los servicios definidos en los pliegos.
- Los gastos de gestión de los residuos tóxicos y peligrosos (tóner y otros), que resulten necesarios o sean producidos por los equipos.

En el precio por copia quedan excluidos los conceptos siguientes:

- El papel.
- El consumo energético.

El importe estimado del precio máximo de licitación, para los cinco (5) años de duración del contrato con sus prórrogas, asciende a 10.672,65 €, IVA excluido.

En el precio ofertado se entenderá incluido el equipo planteado y conceptos como: derechos, impuestos, gastos, tasas, costes de transporte, entrega, instalación, seguros, licencias, etc., hasta la entrega y recepción del bien, así como una explicación detallada del funcionamiento del equipo a los trabajadores de la FEMPCLM y la retirada, si procede, del equipo sustituido.

5. ALCANCE Y CONTENIDO DE LOS SERVICIOS.

5.1. FUNCIONES Y TAREAS A REALIZAR.

El alcance y contenido de las prestaciones objeto del contrato, será, con carácter general, el suministro y puesta a disposición de la FEMPCLM de una impresora multifunción que preste, al menos, las funciones de fotocopidora, impresión, escáner y fax.

Dentro del precio del contrato se consideran incluidos los siguientes aspectos:

- El suministro y sustitución de todos los elementos (hardware y software) necesarios para mantener en correcto funcionamiento el equipo, dentro de las características definidas en el presente pliego.

- El suministro y sustitución de los repuestos de tóner, así como la retirada y gestión de los contenedores usados de este producto.
- La retirada y gestión de los residuos de todo tipo generados por el equipo y por las operaciones de reparación realizadas en el mismo.
- La asistencia técnica necesaria para la instalación, configuración y funcionamiento de los dispositivos multifunción.

5.2. RESPONSABLE DEL CONTRATO POR LA FEMPCLM.

La FEMPCLM designará un responsable del contrato para la ejecución de las verificaciones oportunas el cual podrá, además, ejercer la facultad de dictar las instrucciones oportunas para el adecuado cumplimiento de lo convenido, quedando constancia de las mismas de forma fehaciente.

La FEMPCLM, a través del responsable del contrato, ejercerá la inspección y vigilancia de las prestaciones objeto del mismo y tendrá la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de ejecución de las mismas, pudiendo ordenar o realizar, por sí misma, análisis de los datos y herramientas que se vayan a emplear y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

El adjudicatario deberá asistir a cuantas reuniones sea convocado por el órgano de contratación de la FEMPCLM o el responsable del contrato de ésta, así como seguir sus instrucciones y facilitar la documentación y los medios técnicos, materiales y personales necesarios para el correcto seguimiento de los trabajos.

5.3. RESPONSABLE DEL CONTRATO POR EL ADJUDICATARIO Y SUBSANACIÓN DE AVERÍAS.

La empresa adjudicataria, por su parte, nombrará un responsable del contrato que será el interlocutor para todas las actuaciones. Dicho responsable estará disponible en el horario y días indicados en el punto 5.4. del presente pliego.

Las notificaciones de averías se enviarán vía *“correo electrónico”* por lo que el adjudicatario deberá facilitar a la FEMPCLM una dirección de correo que usará el responsable del contrato de ésta para la correcta transmisión de las incidencias e/o instrucciones.

Todas las actuaciones para subsanar las averías que se produzcan se realizarán, en las instalaciones de la FEMPCLM, dentro del periodo horario indicado en el apartado 5.4. del presente pliego. Además, el adjudicatario garantizará la atención de las peticiones de consumibles y fungibles necesarios para el correcto funcionamiento del equipo, debiendo tener en depósito como mínimo un (1) recambio completo de cartuchos de tóner para su reposición.

El técnico de la empresa adjudicataria comunicará con antelación suficiente y con confirmación de la FEMPCLM, el día y la hora aproximada en el que realizará la intervención. Cualquier cambio en la fecha o retraso horario deberá ser comunicado a la mayor brevedad a la FEMPCLM, indicando la causa que lo motiva.

En caso de tener que trasladar el equipo averiado fuera de las dependencias de la FEMPCLM se reemplazará éste por uno de similares características hasta que se reintegre el equipo asignado en perfecto estado de funcionamiento. En este caso, el plazo de sustitución del equipo será, como máximo, de 48 horas laborables.

Se computarán como días y horas laborables las indicadas en el apartado 5.4. del presente pliego, con excepción de los días catalogados como festivos.

5.4. JORNADAS Y HORARIOS.

La jornada laborable de la FEMPCLM es la siguiente:

- Lunes a jueves, en horario de 8:00 a 15:00 horas.
- Viernes, en horario de 8:00 a 14:00 horas.

6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO.

El equipo ofertado será una fotocopiadora multifunción que permita realizar copias tanto en color como en blanco y negro y que cumpla las características específicas que en los siguientes puntos se establecen.

Dichas características específicas tienen carácter de “*mínimo*”, admitiéndose prestaciones técnicas superiores o que mejoren las indicadas.

6.1. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS GENERALES.

- Mueble soporte, o mesa, si es necesario, para conseguir una altura de trabajo de aproximadamente 90 cm.
- Pedestal para papel de 2 x 500 hojas mínimo.
- Unidad dúplex.
- Tamaños de papel desde A5 a A3.
- Banco de papel 2 x 500 hojas A3/A5.
- Alimentación de originales automática ARDF.
- Pantalla táctil para el manejo de opciones.
- Interfaz de red 10/100/1000 base-T con soporte para protocolo TCP/IP (IPV4/IPV6).
- Sistemas operativos soportados: Windows.
- Drivers y software en castellano para cada una de las funcionalidades de los dispositivos.

6.2. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE FUNCIÓN DE COPIA.

- Copias en color y blanco y negro (en adelante, B/N).
- Velocidad (A4): 35 páginas por minuto (en adelante, p.p.m.).
- Resolución 600 x 600 puntos por pulgada (en adelante, p.p.p.)
- Tamaño del original: máximo A3.
- Tamaño de copias: máximo A3 y mínimo A5.
- Escala de zoom 25% 400% en incrementos de 1%.
- Alimentación de originales automática. ARPDF mínimo 100 hojas.

6.3. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE IMPRESIÓN POR RED.

- Impresión en color y B/N.
- Velocidad (A4): 35 p.p.m.
- Resolución 1200 x 1200 p.p.p.
- Opción de impresión protegida mediante contraseña.

6.4. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE ESCANEADO.

- Escaneado en color, escala de grises, B/N.

- Velocidad: ARDF. Máximo 80 originales por minuto.
- Resolución 600 x 600 p.p.p.
- Tamaño del original: máximo A3.
- Alimentación de originales automática. ARDF mínimo 100 hojas.
- Formatos de archivo: PDF, PDF/A, TIFF, JFIF, JPEG.
- Guardar en carpeta SMB: mínimo 6 carpetas predeterminadas.
- Escaneado a correo electrónico.
- Software de reconocimiento óptico de caracteres, OCR.
- Salida a puerto USB.

6.5. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE FAX.

- Digitalización de una o dos caras, introducción de números de teléfono.
- Creación de lista de envío, envío retardado, selección de resolución.
- Confirmación de la transmisión: por impresión y/o por correo electrónico.
- Faxes pendientes.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE INSTALACIÓN DEL EQUIPO.

La entrega e instalación del equipo indicado en este pliego se realizará en un plazo máximo de treinta (30) días desde la formalización del contrato. La entrega será realizada por personal de la empresa adjudicataria en las dependencias de la FEMPCLM sitas en la calle Rio Cabriel, s/n (Escuela de Administración Regional) de Toledo.

El material entregado que resulte defectuoso o plantee problemas de conexión con los sistemas de la FEMPCLM deberá ser sustituido, en un máximo de veinticuatro (24) horas a partir de que se notifique esta situación al adjudicatario, por otro en adecuado estado de operatividad y sin cargo alguno.

Los distintos artículos que deban ser objeto de entrega e/o instalación deberán ser equipos nuevos y originales del fabricante, y nunca reciclados o compatibles producidos por terceros.

El contratista está obligado a configurar todos los equipos y puestos de trabajo de la institución con los drivers correspondientes al entregar el equipo objeto del suministro, así como impartir a los trabajadores de la FEMPCLM la formación necesaria en el manejo de los mismos.

8. NIVEL DE SERVICIO.

El contratista se compromete a ajustarse a los siguientes tiempos máximos de servicio, sin perjuicio de que los mejore en su oferta:

1.- Tiempo de respuesta: 4 horas laborables, desde el aviso de la FEMPCLM. Se entiende por “*tiempo de respuesta*” el que tarda el servicio técnico del contratista en desplazarse hasta las dependencias de la FEMPCLM para comprobar el estado del equipo averiado.

2.- Tiempo de resolución: 24 horas laborables, a contar desde la visita de los servicios técnicos o, si no resultara necesaria la visita previa, desde la comunicación de la avería por la FEMPCLM. Se entiende por “*tiempo de resolución*” el que tardan los servicios técnicos del contratista en reparar la avería y dejar el equipo operativo.

3.- Tiempo de sustitución: 48 horas laborables, contadas desde el momento de la comunicación de la avería o incidencia al contratista. El equipo no podrá estar inactivo por un periodo superior a ese tiempo por lo que, transcurrido dicho periodo, el adjudicatario queda obligado a sustituir el equipo por otro igual o de similares características.

4.- Tiempo de reposición de los consumibles: 24 horas laborables, desde la petición de la FEMPCLM.

5.- Tiempo de resolución de dudas de funcionamiento o de cualquier otra índole: Atención inmediata si se trata de una llamada telefónica y plazo de 2 horas laborables si se realiza mediante envío con detalle de las mismas por correo electrónico.

9. RETIRADA Y GESTIÓN DE RESIDUOS.

El contratista, como suministrador del equipo y de sus respectivos consumibles (a excepción del papel), se comprometerá a retirar y gestionar, mediante gestores autorizados, todos los residuos de los consumibles generados por los equipos de acuerdo con la normativa medioambiental vigente, debiendo presentar a la FEMPCLM, cuando ésta lo solicite, los documentos acreditativos de la gestión realizada de dichos residuos.

10. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

De acuerdo con lo previsto en el PCAP, serán de aplicación los criterios de valoración siguientes, todos ellos valorables mediante la mera aplicación de fórmulas y sobre los que se aplicarán las fórmulas matemáticas y los porcentajes de ponderación que a continuación se indican:

CRITERIO 1.- OFERTA ECONÓMICA (PRECIO): COSTE DE COPIA EN COLOR (HASTA 50 PUNTOS).

Se expresará el coste copia/impresión en color (con 5 decimales). Se asignará la máxima puntuación (50 puntos) a la oferta económica más baja entre las presentadas.

La puntuación correspondiente a las restantes ofertas se obtendrá de acuerdo con el resultado de aplicar la siguiente expresión:

$$PC1 = \frac{(PBL - OEL)}{(PBL - MOE)} \times 50$$

Siendo:

PC1: puntuación criterio 1 otorgada al licitador.

PBL¹: presupuesto base de licitación = nº copias/año color (estimadas)² x precio unitario máximo por copia² x 4 años.

OEL¹: oferta económica del licitador = nº copias/año color (estimadas)² x precio unitario ofertado por copia x 4 años.

MOE¹: mejor oferta económica = nº copias/año color (estimadas)² x mejor precio unitario ofertado por copia x 4 años.

¹ Todos los importes IVA excluido.

² ver apartado D del Anexo 1 del PCAP, determinación del PBL mediante la aplicación de "precios unitarios".

CRITERIO 2.- OFERTA ECONÓMICA (PRECIO): COSTE DE COPIA EN BLANCO Y NEGRO (HASTA 40

PUNTOS).

Se expresará el coste copia/impresión en blanco y negro (con 5 decimales). Se asignará la máxima puntuación (40 puntos) a la oferta económica más baja entre las presentadas.

La puntuación correspondiente a las restantes ofertas se obtendrá de acuerdo con el resultado de aplicar la siguiente expresión:

$$PC2 = \frac{(PBL - OEL)}{(PBL - MOE)} \times 40$$

Siendo:

PC2: puntuación criterio 2 otorgada al licitador.

PBL¹: presupuesto base de licitación = nº copias/año blanco y negro (estimadas)² x precio unitario máximo por copia² x 4 años.

OEL¹: oferta económica del licitador = nº copias/año blanco y negro (estimadas)² x precio unitario ofertado por copia x 4 años.

MOE¹: mejor oferta económica = nº copias/año blanco y negro (estimadas)² x mejor precio unitario ofertado por copia x 4 años.

¹ Todos los importes IVA excluido.

² ver apartado D del Anexo 1 del PCAP, determinación del PBL mediante la aplicación de "precios unitarios".

CRITERIO 3.- MEJORA: REDUCCIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA DE SUMINISTROS DE CONSUMIBLES (HASTA 6 PUNTOS).

La oferta con "*tiempo de reposición de los consumibles*" inferiores a 8 horas laborables obtendrá 6 puntos; entre 8 y 16 horas laborables obtendrá 4 puntos; y entre 16 y 24 horas laborables obtendrá 2 puntos.

CRITERIO 4.- MEJORA: REDUCCIÓN DEL TIEMPO DE RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ASISTENCIA TÉCNICA (HASTA 4 PUNTOS).

La oferta con "*tiempo de respuesta*" inferior a 2 horas laborables obtendrá 4 puntos; y entre 2 y 4 horas laborables obtendrá 2 puntos.

10. DEBER DE COLABORACIÓN DE LA FEMPCLM.

La FEMPCLM deberá facilitar al adjudicatario la totalidad de la información y documentación que éste precise para el cumplimiento de sus obligaciones y la ejecución adecuada de las prestaciones objeto del contrato.

-0-0-0-0-0-0-

ANEXO 1. PLANTILLA DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

(Es de obligado cumplimiento cumplimentar y presentar junto con la oferta la presente plantilla, incluyendo el detalle de las características técnicas del modelo ofertado).

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO

MARCA Y MODELO OFERTADO:	Marca	
	Modelo	

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

Velocidad (p.p.m.):			
Velocidad primera copia:			
Tiempo calentamiento:			
Unidad dúplex:			
Mueble, soporte o mesa:			
Alimentador automático:	Tipo		
	Capacidad		
Bandejas:	A-4	Capacidad	
	A-3	Capacidad	

CARACTERÍSTICAS FUNCIÓN COPIA/IMPRESIÓN:

Velocidad (p.p.m.):	
Resolución (p.p.p.)	
Tamaño máximo original	
Reducción-Ampliación	
Gramaje de papel	

CARACTERÍSTICAS FUNCIÓN ESCANEADO:

Escaneado en color, escala de grises, blanco y negro	
Resolución	
Velocidad	
Tamaño máximo original	
Formatos de archivo	
Destinos de lectura	
Software de reconocimiento óptico de caracteres (OCR)	
Salida a puerto USB	

CARACTERÍSTICAS FUNCIÓN FAX:

Tipo de transmisión	
Velocidad	
Resolución	

Deberá indicarse (con la expresión: SI/NO) si el equipo cumple con las características técnicas detalladas en la cláusula 6 y, en su caso, completar los datos requeridos.

En _____, a ___ de _____ de 20__.
(Firma y sello del licitador)