PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE 25 EQUIPOS DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIÓN EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO PARA DIVERSOS ÓRGANOS JUDICIALES DE LA PROVINCIA DE GRANADA.

Expte. 11/2018

1.- Objeto

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas a las que ha de someterse el contrato de suministro de 25 equipos de fotocopiadoras multifunción en régimen de arrendamiento para diversos órganos judiciales de la provincia de Granada y su mantenimiento durante el periodo de vigencia del mismo. Todos los equipos han de realizar copias en formato A3 y A4 – entre otros - en blanco y negro (B/N), además de ser "nuevas" (en todos sus componentes y piezas tanto internas como externas, es decir, a estrenar y no reciclados) y de gama actual del fabricante, en un sistema integral multifunción digital de copia, impresión, escáner y OCR, con conexión a red, incluyendo además, otras multifuncionalidades con el software correspondiente.

2.- Prestaciones

El contrato incluye además, el transporte, montaje e instalación de los bienes objeto de esta contratación en los Centros Judiciales indicados en el Anexo I, así como la retirada y correcto reciclaje en su caso -sin coste para la administración-, de los equipos a los que se sustituye en los citados Centros, previa consulta por escrito a esta Administración de la procedencia o no de tal retirada de equipos.

Todos los trabajos necesarios para la correcta instalación y configuración están incluidos en el precio del contrato, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria su ejecución y control, asumiendo igualmente la pérdida, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega.

3.- Lugar de prestación del suministro

El suministro e instalación de los 25 equipos de fotocopiadoras se realizará en los Centros de la provincia de Granada que se indican en el ***Anexo I***.

4.- Duración del contrato y prestación

El contrato tiene una duración de 24 meses desde la plena instalación de los equipos de fotocopiadoras totalmente configurados y por tanto aptos para el servicio, previa formalización del contrato correspondiente, con posibilidad de una o varias prórrogas por un máximo de 12 meses de duración, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. (LCSP)

El servicio de impresión deberá estar totalmente operativo en la fecha de inicio de la prestación, incluido el transporte, montaje, instalación y conexión a la red de todos los equipos de impresión. El cable de red no es necesario aportarlo pero el de alimentación eléctrica, sí.

5.- Requisitos técnicos

Las características y requisitos técnicos mínimos o máximos del equipo a suministrar en cada uno de los centros indicados en el Anexo I de este pliego, y que la empresa adjudicataria ha de cumplir, son las que se indican a continuación:

C/ Gran Vía, 56 - 18013 GRANADA.
Telf. Centralita 958 024 00. Fax. 958 982 166

Copiadora/Impresora/Escáner/para tamaño papel A4/A3	***Características y requisitos mínimos o máximos que ha de tener el equipo que se ofrece y requeridos por la Administración***
Copiadora/Impresora/Escáner totalmente "nueva" en todos sus componentes	Si
Copiadora en B/N/Impresora/Escáner en Red	Si
Pantalla Táctil configurable por usuario	Si
Alimentador Automático de Originales.	Si
Sistema de copiado automático a doble cara (Sistema Duplex)	Si
Sistema duplex de Escaneo a doble cara de 1 sola pasada	No
Equipo preparado para la incorporación y/o realización de copias digitales auténticas, ajustándose al ENI, ENS.. (Artº 27.3 y ss, Ley 39/2015, de 1 de octubre.	Si
Envío universal (Servidor de Correo Electrónico)	Si
Velocidad de copiado A4 B/N en Copias/min.	**30 a 39**
Producción mínima A4 B/N en Copias/mes	28000
Memoria mínima en Mb	1000
Memoria mínima en Disco Duro (en Gb)	100
Zoom	25 % a 400 %
Armario o Pedestal	Incluido
Depósitos/Bandeja/2 casettes (mínimo)	Incluido
Clasificador/Agrupador de Hojas	Incluido
Sistema Escáner B/N y Color	Incluido
Sistema Impresora	Incluido
Capacidad de Papel Estándar (80 grs) (Mínimo)	500/500 sheets, 1.000 hojas
TEC (Consumo Energía) (Máximo)	2.0 Kwh
Resolución (Mínima)	600x600 dpi / 1200x1200 dpi
Formatos de archivos compatibles (Mínimos)	OCR, JPEG, PDF, TIFF, PDF/A, XPS
Posibilidad de almacenar documentos en disco duro del equipo, ya sea desde el PC como desde el alimentador y recuperación directa desde los PC´s de los usuarios	Si
Denominación Etiqueta Ecológica "Blue Angel" o equivalentes	Si

MATENIMIENTO

Costes Mantenimiento equipos: Salidas taller periódicas y excepcionales, mano de obra, piezas y toner (originales)	Incluido en el precio por copia de la licitación, en el apartado "Mantenimiento"

6.- Mantenimiento de los equipos

La empresa adjudicataria, durante la vigencia del contrato, está obligada al mantenimiento de todos los equipos objeto de este contrato. Ello comprende la realización de todas las operaciones necesarias para la conservación, reparación y verificación de los equipos y la sustitución de cuantas piezas sean necesarias para su normal funcionamiento (componentes y piezas de sustitución, siempre originales de la marca y tipo del equipo en cuestión). Queda entendido, que dentro del mantenimiento de los equipos de reprografía, están incluidos los consumibles tóner y no así el papel ni la energía eléctrica de consumo.

Además, la empresa adjudicataria, para atender adecuadamente el mantenimiento de los equipos suministrados deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Deberá contar con un centro de mantenimiento, con infraestructura suficiente para atender de forma inmediata cualquier incidencia que pudiera acontecer en los equipos, en cualquiera de los órganos judiciales en donde se destinen los mismos. Deberá garantizar que ningún equipo quede inoperativo durante mas de una jornada laboral. Asimismo, la empresa deberá facilitar uno o varios medios de comunicación permanentes (teléfono -obligatorio-, fax, correo electrónico) a la administración contratante y a los centros en donde se instalen los equipos, con el fin de que éstos le hagan llegar todas aquellas incidencias acontecidas a los mismos, además de realizar las peticiones de necesidades de tóner. En los equipos instalados deberá figurar adherida una etiqueta o pegatina en donde se indique el teléfono para la resolución de las incidencias mencionadas.

- b) Mantendrá un stock suficiente de tóner original para la marca y modelo del equipo ofrecido que cumpla con las características que se especifican, a fin de asumir las demandas que se reciban y poder entregarlos en plazo.

- c) Los costes del mantenimiento de los equipos, ya sea por las salidas de taller periódicas para revisión de los equipos, salidas excepcionales para resolver problemas específicos acontecidos en los equipos, mano de obra, desplazamiento del técnico correspondiente, diagnóstico de una posible avería, piezas (originales) y suministro de tóner (original) suficiente para el correcto y permanente funcionamiento de las mismos durante la duración total del contrato, correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

- d) En los supuestos puntuales en que la Administración tuviera necesidad de cambiar de ubicación de alguna o algunas de las máquinas referidas, por motivos de reorganización de las dependencias en donde se encuentren, la empresa adjudicataria procederá a su traslado y puesta en marcha sin coste adicional.

- e) Los equipos instalados no podrán estar inactivos por causa de avería mayor por un periodo superior a cinco días laborables, siendo obligación de la empresa adjudicataria su sustitución por otro de similares características. Transcurrido dicho periodo de inactividad sin la sustitución correspondiente, la Administración se reserva el derecho a aplicar las penalizaciones correspondientes.

- f) La empresa adjudicataria dispondrá de los recursos técnicos y humanos adecuados suficientes para prestar el apoyo y soporte técnico, debiendo acudir debidamente acreditado al centro en donde se ubique el equipo en cuestión.

- g) La empresa adjudicataria se comprometerá a la salvaguarda de los datos confidenciales, borrado seguro; formateo del disco duro de los equipos con el correspondiente certificado de su realización, cuando haya cambios del mencionado disco duro por avería, sustitución o finalización del contrato.

7.- Formación e información

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de formar, informar y atender todas aquellas cuestiones referidas al funcionamiento de los equipos instalados, a todo el personal que vaya a trabajar con los mismos, sin coste para la Administración.

Durante la instalación de los equipos, la empresa adjudicataria deberá hacer entrega de un manual de instrucciones de los mismos (en castellano) al personal en donde se ubiquen dichos equipos, acompañado de una ficha donde se indiquen los componentes y características principales, además del número de serie.

8.- Información de los equipos

La empresa adjudicataria será la responsable de tomar la información de los contadores de copias de los equipos periódicamente, con el fin de emitir la facturación correspondiente. Deberá asimismo de informar a la administración contratante de forma global (cada 6 meses), de los consumos mensuales en copias realizados por los centros en donde se ubiquen los equipos.

9.- Requisitos medioambientales

La empresa adjudicataria debe cumplir con todos requisitos legales en materia medioambiental y de residuos, referidos al material que se deseche por inservible de los equipos, y especialmente de los tóner consumidos.

10.- Documentación Técnica

La empresa adjudicataria deberá aportar la siguiente documentación dentro del plazo establecido para constituir la garantía:

a) Memoria Técnica del equipo que se oferta: Esta memoria se presentará según el modelo de la cláusula 5 de este Pliego, cumplimentado en todos los extremos que se solicitan y en el mismo orden en que figuran. Deberá asimismo estar sellada y firmada por la misma persona que suscribe la oferta económica . No se admitirá ninguna oferta que no respete las características y requisitos indicados, máximos, mínimos u otras, que ha de tener el equipo que se ofrece y que son requeridos por la Administración.

b) Documentación gráfica del equipo ofertado, en la que se aprecie claramente el modelo y características.

c) Certificados de calidad y medioambientales: La empresa adjudicataria deberá acreditar estar en posesión de los certificados vigentes, en la norma de calidad ISO 9001 o equivalente, norma de gestión medioambiental ISO 14001 o equivalente, y de gestión de la seguridad y salud en el trabajo OHSAS 18001 o equivalente. Además, los equipos deben estar acreditados mediante la etiqueta Ángel Azul (Blue Angel) o equivalentes. En su caso, en los certificados que correspondan, debe estar correctamente identificado el bien al que se refiere.

11.- Sistema de pagos

El presente contrato se abonará por el sistema de pagos parciales, mediante la tramitación de dos facturas electrónicas diferenciadas de periodo trimestral . La primera de ellas por el importe trimestral correspondiente al arrendamiento de todos los equipos, con expresión de la cantidad individual de cada uno de ellos, e indicación de su ubicación y número de serie (cantidad fija trimestral). La otra factura, por el importe correspondiente al número de copias realizado en el periodo trimestral inmediatamente anterior (cantidad variable trimestral), con indicación del consumo realizado por cada uno de los equipos, según las lecturas tomadas al efecto con carácter previo. Queda entendido que en el importe de adjudicación referido al concepto de mantenimiento de los equipos (Coste por copia), se incluyen todos los costes a los que se refiere el apartado 6 c) del presente Pliego.

12.- Precio del Contrato.

El precio del contrato será el resultante de realizar la suma total, por una parte del precio de adjudicación en el concepto de Arrendamiento y hecho por la empresa adjudicataria en su oferta económica, y por otra, el importe de licitación en concepto de Mantenimiento que figura en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, al tener éste consideración de precio variable según el consumo de copias realizado.

13.- Responsabilidades

La empresa adjudicataria será responsable de la calidad de los suministros entregados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros, de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato. Asimismo el contratista asumirá los costes de cualquier incidencia acontecida y no prevista en el transcurso de la instalación de los equipos de fotocopiadoras, así como del transporte de los mismos. Asimismo asumirá otros gastos que pudieran acontecer, como tributos, tasas, cánones (tales como el certificado del pago del LPI), canon sobre la propiedad intelectual, licencias y cualesquiera otras que se requieran legalmente.

La empresa adjudicataria no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdida, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

LA DELEGADA DEL GOBIERNO,

Fdo.: Mª Sandra García Martín.

C/ Gran Vía, 56 - 18013 GRANADA.
Telf. Centralita 958 024 00. Fax. 958 982 166

ANEXO I

n.º orden	modelo	n.º serie	municipio	Ubicación	Domicilio
1	IR4025i	QXM04435	GRANADA	JUZGADO DE 1ª INST N.º 15	Avenida del Sur, 3
2	IR4025i	QXM04648	GRANADA	JUZGADO VIGILANCIA PENITENCIARIA	Avenida del Sur, 5
3	IR4025i	QXM04515	GRANADA	JUZGADO DE LO PENAL N.º 2	Avenida del Sur, 5
4	IR4025i	QXM04624	GRANADA	JUZGADO DE INSTRUCCIÓN N.º 7	Avenida del Sur, 5
5	IR4025i	QXM04621	GRANADA	JUZGADO DE GUARDIA	Avenida del Sur, 5
6	IR4025i	QXM04614	GRANADA	JUZGADO DE INSTRUCCIÓN N.º 9	Avenida del Sur, 5
7	IR4025i	QXM04612	GRANADA	JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 2	Avenida del Sur 5
8	IR4025i	QXM04622	GRANADA	JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 4	Avenida del Sur 5
9	IR4025i	QXM04684	*GRANADA*	JUZGADO DE LO PENAL N.º 3	Avenida del Sur 5
10	IR4025i	QXM04635	GRANADA	JUZGADO DE VIOLENCIA SOBRE LA MUJER N.º 1	Avenida del Sur, 5
11	IR4025i	QXM04650	GRANADA	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA N.º 6	Plaza Nueva 8
12	IR4025i	QXM04611	GRANADA	JUZGADO MERCANTIL	Plaza Nueva 10
13	IR-1024-IF	DRQ54302	GRANADA	AUDIENCIA PROV. PENAL SECCIÓN 1ª (Reparto)	Molino de la Corteza del Carmen, 10 1ª planta
14	IR4025i	QXM04606	GRANADA	JUZGADO DE LO CONTENC-ADMINISTRATIVO N.º 3	Avenida del Sur 1
15	IR4025i	QXM04656	GRANADA	TSJA-SECRETARÍA DE GOBIERNO	Plaza Nueva 10
16	IR-1024-IF	DRQ54304	GRANADA	I.M.L. (Parque tecnológico Pta. 1)	Avd. De la innovación 1 Campus de la Salud
17	IR4025i	QXM04664	*LOJA*	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2	c/Real s/n
18	IR4025i	QXM04652	GRANADA	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 11	Avenida del Sur, 3
19	IR-1024-IF	DRQ54303	GRANADA	FISCALÍA TRIBUNAL SUPERIOR	Gran Vía n.º
20	IR4025i	QXM04677	MOTRIL	JUZGADO DE 1ª INST E INTRUCCIÓN N.º 2	c/ Luis Portero s/n
21	IR4025i	QXM01186	ÓRGIVA	JUZGADO DE 1ª INST E INTRUCCIÓN N.º 1	c/ Dr. Fleming s/n
22	IR4025i	QXM04669	GRANADA	FISCALÍA DE MENORES	c/ Marqués de la Ensenada 1 (entrada Arabial)
23	IR4025i	QXM04610	GRANADA	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA N.º 5 Registro Civil (mostrador)	Avd. Del Sur n.º 1
24	IR4025i	QXM04607	*GRANADA*	FISCALÍA PROVINCIAL Sección Civil	Plaza Nueva 8
25	IR4025i	QXM04681	*GRANADA*	JUZGADO DE MENORES 1	Marqués de la Ensenada 1