

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS FOTOCOPIADORAS DE LOS CENTROS PERTENECIENTES AL PATRONATO MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DE MÓSTOLES, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO

1. OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene como objeto la regulación de las condiciones técnicas que han de regir la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas fotocopadoras propiedad del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles de Móstoles.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Mantenimiento integral de las fotocopadoras de los centros del Patronato, en base a un **coste por copia**. (Véase ANEXO I).

Los números de copias, tanto en blanco y negro como de color, son previsiones para ayudar a los posibles licitantes a evaluar el expediente y así poder realizar sus ofertas de la forma más precisa posible, y **no son en ningún caso, máximos, mínimos o compromisos de consumo**.

El envío de faxes, escaneado de documentos, conversiones de formato u otras acciones propias de un equipo multifunción que no impliquen la emisión de una copia, no tendrán cargo alguno.

COSTE POR COPIAS:

El número de copias estimadas y el precio máximo por copia en cada uno de los años del contrato, a realizar entre todos los equipos es aproximadamente de:

COPIAS	UNIDADES	PRECIO MÁXIMO COPIA
BLANCO/NEGRO	122.000	0,013 €
COLOR	100.000	0,029 €

Esta cantidad se refleja con el único propósito de orientar para la confección de la oferta correspondiente. **Se facturará única y exclusivamente por las copias realizadas**, en base a la oferta del adjudicatario, que no sobrepasará los precios establecidos en los precios máximos, y con la conformidad de la totalización de la persona responsable designada por el Patronato Municipal de Escuelas Infantiles de Móstoles.

En el precio por copia están incluidos todos los consumibles necesarios para la realización de las copias (tóner, tambor, revelador, rodillos ...etc.) y la empresa adjudicataria los suministrará sin cargo, siempre que las máquinas los necesiten.

3. PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa que resulte adjudicataria queda sujeta al deber de sigilo, secreto y confidencialidad de los datos personales que se generen en la presente contratación y se

compromete a adecuar y ajustar los soportes informáticos que se empleen en el tratamiento de datos con las medidas de seguridad vigentes en la ejecución del contrato.

Los archivos que, en su caso, se generen no podrán vincularse a redes de comunicación privadas.

4. REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA-FINANCIERA Y TÉCNICA PROFESIONAL

Aunque el procedimiento abierto simplificado abreviado previsto en el art. 159.6, de acuerdo, a lo estipulado en la letra “b” del citado artículo, se exime a los licitadores de la acreditación de solvencia económica-financiera y técnica-profesional, el Patronato Municipal de Escuelas Infantiles exige acreditación de experiencia de 3 o más años en el servicio objeto del contrato. Se justificará con los correspondientes contratos y declaración de la parte contratante de la correcta prestación del servicio. En el caso de ser trabajos a administraciones públicas con los correspondientes certificados.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de **TRES AÑOS**.

El periodo de este contrato será desde el día 1 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2022.

6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a favor de la proposición más ventajosa para los intereses del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles. El único criterio será la oferta más económica.

7. GARANTÍAS EXIGIBLES

A tenor de lo previsto en el art. 159.6 de la LCSP, siendo éste un procedimiento abierto simplificado abreviado;

Garantía definitiva: no se exige

Garantía provisional: no se exige

8. PRECIO DEL CONTRATO

El **presupuesto máximo de licitación** objeto del presente contrato será de **13.458,00 € más IVA de 2.826,18 €**, correspondiente al tipo impositivo del 21%.

El importe máximo del contrato anual será de 4.486,00 € más IVA de 942,06 €.

9. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato será por un importe de **13.458,00 €**.

Para el establecimiento del importe total del contrato, hemos tenido en cuenta los precios de mercado y las estadísticas acumulados por la realización de este servicio en años anteriores, en concreto el año 2019, así como el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este servicio se está llevando a cabo, en la actualidad, con la empresa instaladora de los equipos.

10. REVISIÓN DE PRECIOS

No se prevé la posibilidad de revisión de precios para esta contratación.

11. SUBROGACIÓN

No procede.

12. OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Las recogidas en el punto 18 del presente Pliego.

13. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Al amparo de lo previsto en el artículo 62 de la LCSP, se designa como persona responsable del contrato al Director del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles de Móstoles.

14. SUBCONTRATACIÓN

No se contempla la posibilidad de contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros, debido a que la totalidad del servicio tiene consideración de tareas críticas por las características y especificidades del mismo.

15. MODIFICACIÓN

Las establecidas en el Pliego de cláusulas administrativas que se adjunta.

16. PENALIDADES

Las establecidas en el Pliego de cláusulas administrativas que se adjunta.

17. FACTURACIÓN

Los pagos se realizarán mediante presentación de facturas de carácter trimestral.

18. OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria se compromete a efectuar las revisiones, limpiezas y mantenimientos, así como la sustitución de las piezas necesarias para el buen funcionamiento de las fotocopiadoras, con un servicio garantizado. Estas revisiones serán realizadas por el Servicio Técnico de la empresa en los centros del Patronato. Cuando el trabajo a realizar exija el traslado de la máquina los talleres del adjudicatario, éste se realizará sin cargo alguno para El Patronato.

a. Mantenimiento preventivo

Consistirá principalmente en la inspección y revisión de las máquinas con una periodicidad mínima de tres meses, realizando las operaciones de ajuste, chequeo punto por punto y limpieza del modelo, con el fin de reducir al máximo el deterioro del equipo y el riesgo de avería.

b. Mantenimiento correctivo

Reparación por avería achacable a cualquier causa, incluye instalación de piezas de repuesto, desplazamiento e intervención “in situ” del servicio de asistencia técnica para proceder a la subsanación y reparación de cualquier índole. Será por cuenta del adjudicatario la sustitución y reparación de piezas por rotura o desgaste y en general la aportación de cualquier material o elementos que se puedan precisar para la correcta prestación del servicio.

Las **piezas de repuesto** para las reparaciones deberán ser **originales** de la marca del equipo, dado que el fabricante de las máquinas solo garantiza su funcionamiento correcto con dichas piezas. Ello incluye el suministro de consumibles y tóner en las máquinas de blanco y negro, así como los tóneres necesarios en las máquinas a color, todos ellos **consumibles originales** o compatibles con certificación del fabricante de las fotocopiadoras por ser los que garantizan el correcto funcionamiento de las mismas.

A fin de garantizar la continuidad del servicio se dispondrá de un repuesto de tóner de stock por máquina, de forma que cuando sea preciso la sustitución del existente por agotamiento, el usuario repondrá el existente en stock y solicitará la reposición y la retirada del agotado. El suministro del nuevo repuesto de tóner se realizará en el plazo máximo de siete días.

Si la fotocopiadora averiada es imposible su reparación por falta de repuestos, el adjudicatario elaborará un informe que ponga de manifiesto esta circunstancia.

Este informe se entregará al Patronato Municipal de Escuelas Infantiles para proceder a tramitar la baja en este contrato de la fotocopiadora averiada, mientras tanto el Patronato solicitará 3 presupuestos para la reposición, si procede, de un equipo nuevo.

La baja de cualquier máquina incluida en el objeto del contrato supondrá la obligación para el adjudicatario de recogida y depósito en punto limpio de la Comunidad de Madrid.

- Asistencia técnica para solventar cualquier tipo de incidencia de desconfiguración de máquina, así como de soporte de usuario, en este caso podrá ser a un primer nivel telefónico si resulta suficiente para la subsanación, procediendo a un segundo nivel de asistencia in situ si el primer nivel resultara infructuoso.
- Asimismo, también se incluirá la asistencia técnica “in situ” para el caso de incidencias de funcionamiento del servicio de fax, fotocopiado y escaneado, incluso si la causa de avería resulta ser ajena a la máquina, como pueda ser la línea telefónica o la LAN del edificio, en este caso informará a los responsables del problema en el soporte ajeno para que procedan a su subsanación, sin ser causa los trabajos efectuados de discriminación, de facturación adicional.

El servicio de mantenimiento incluirá la recogida por parte del adjudicatario de los residuos tales como, el tóner que precisen un tratamiento regulado, para ello aportará los contenedores adecuados donde almacenar los gastados hasta que se proceda a su retirada.

Será imprescindible que el adjudicatario presente carta o certificado del fabricante de los equipos a mantener, en el cual se diga que el personal asignado a este servicio está acreditado para realizar las tareas de mantenimiento de sus equipos.

El adjudicatario deberá contar con una oficina en la provincia de Madrid y contar con un número mínimo de técnicos en la misma, para garantizar el cumplimiento del servicio.

Se comunicará para la ejecución del contrato, teléfono permanente de asistencia y direcciones de correo para el flujo de la información necesaria para la ejecución del contrato, así como referencia de contadores en las máquinas al inicio del contrato.

19. HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y TIEMPOS DE ACTUACIÓN

Todos los trabajos se realizarán por personal técnico cualificado en el horario normal de los centros, días laborales de 9:00 a 16:00 horas, salvo casos excepcionales expresamente justificados y demandados.

Para el reporte de incidencias y soporte, se establecerá un canal de comunicación que se definirá en el acta de inicio de actividad, que funcionará durante el horario de atención establecido.

El tiempo de actuación y resolución frente a una avería o incidencia será de un máximo de 8 horas laborables, según el horario de atención, a partir de notificación por parte del Patronato. De no ser posible la resolución de la avería en el momento de su asistencia por precisar de algún repuesto no disponible, se informará de la causa y de la estimación del tiempo de reparación, estableciéndose en cualquier caso un máximo de 5 días laborables para su subsanación, pasado el cual el adjudicatario deberá instalar una maquina en cesión gratuita con las mismas prestaciones que la averiada durante los días adicionales que precise la reparación.

Si las reparaciones no pudieran realizarse en el lugar de instalación del equipo y tuvieran que ser realizadas en los talleres de la empresa adjudicataria, el transporte no supondrá coste alguno para el Patronato.

20. PARTES DE TRABAJO

Siempre que se produzca una actuación de la empresa adjudicataria, ya sea por la realización de mantenimiento preventivo o correctivo, deberá emitir un parte de trabajo en el que se incluyan como mínimo, los siguientes conceptos debidamente cumplimentados, en su caso.

Fecha -Ubicación. -Modelo -Número de serie -Características de la avería. Material de repuesto.

21. CÁLCULO VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Coste del contrato en 2019: 4.217,36 €

Coste del contrato previsto en 2020: 4.486,00 €

Coste por los tres años: 13.458,00 €

Para el establecimiento del importe total de este contrato hemos tenido en cuenta el coste para 2019, (realizando los cálculos estimados de la lectura de copias de los dos meses pendientes hasta el 31 de diciembre). Ese importe se ha incrementado en un 6,37% por la previsión del aumento del IPC en los próximos 3 años y por los aumentos de costes.

El Valor estimado total es el coste en 2020 multiplicado por los 3 años.

Madrid, 18 de noviembre de 2019
EL DIRECTOR DEL PATRONATO.

Fdo.: Mariano Olmos Miguel

ANEXO I**MODELO DE FOTOCOPIADORA DE CADA CENTRO, Nº DE COPIAS ESTIMADAS ANUALES Y PRECIO UNITARIO COPIA SIN IVA**

Nº	UBICACIÓN	Fecha de instalación equipo	MODELO	Nº DE SERIE	Nº COPIAS DURANTE EL CONTRATO	PRECIO UNITARIO COPIA SIN IVA
1	Oficinas del Patronato C/ Libertad, 28 – 1º izda. 28937 Móstoles- Madrid	16/12/2014	RICOH AFICIO MPC 2800	V1404400355	B/N: 62.000	0,013
					Color: 100.000	0,029
2	Escuela Infantil EL SOTO Av. Iker Casillas, 23 28935 Móstoles – Madrid	01/04/2014	RICOH AFICIO 1515	K2069003297	15.000	0,013
3	Escuela Infantil JOAN MIRÓ C/ Paris, 7 28938 Móstoles - Madrid	16/12/2014	RICOH AFICIO 3030	9M97060049	15.000	0,013
4	Escuela Infantil PARQUE COÍMBRA C/ Cerezo, s/n 28935 Móstoles - Madrid	14/04/2018	RICOH AFICIO 1018	H6727103863	15.000	0,013
5	Escuela Infantil CALEIDOSCOPIO Av. Carlos V, 3 28937 Móstoles - Madrid	16/06/2016	GESTETNER MP 2000	L7077063879	15.000	0,013