

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Servicio de Contratación

ASUNTO: Pliego de Prescripciones Técnicas para la celebración del contrato de servicio de mantenimiento y pago por copia de equipos de reprografía (fotocopiadoras).

Primero.- Objeto del contrato.

Es objeto del presente contrato el servicio de mantenimiento y pago por copia de los equipos de reprografía (fotocopiadoras) que se relacionan a continuación, mediante procedimiento abierto celebrado con un único empresario por cada lote y resultante de la suma de dos variables: a) una cuota fija de mantenimiento que comprendería la reparación de cualquier avería, así como la sustitución de las piezas precisas y la mano de obra para cada equipo comprendido en esta licitación (*mantenimiento correctivo*) y b) una cuota variable obtenida de la aplicación de un precio unitario máximo por copia en atención a la previsión/estimación de consumo que se indica en el presente documento y que incluiría el suministro gratuito de los consumibles y las revisiones ordinarias para cada equipo comprendido en esta licitación (*mantenimiento ordinario y preventivo*):

Equipo marca RICOH MP6000SP
Equipo marca TOSHIBA E-STUDIO 810
Equipo marca GESTETNER DSM627-AFICIO
Equipo marca KONICA MINOLTA 421
Equipo marca CANON IR5055N
Equipo marca CANON Ir 1024 If

La finalidad perseguida es garantizar el correcto funcionamiento de estos equipos al ser considerados como imprescindibles para la realización de las tareas administrativas propias. Los equipos se encuentran instalados en los edificios administrativos sede de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias sitios en: Plaza de España nº 5 de Oviedo (CP 33007) y, temporalmente, Calle Celestino Villamil nº 5 de Oviedo (CP 33006).

Conforme a lo previsto en el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se trata de un contrato de servicios: "*Son contratos de servicios aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro, incluyendo aquellos en que el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario*".

Segundo.- Características del servicio. El servicio a prestar será el siguiente:

1. **Mantenimiento ordinario y preventivo**, mientras el equipo se mantenga en uso, a realizar con periodicidad trimestral y que consistirá en la comprobación, inspección, conservación, limpieza y ajuste de los equipos. Este mantenimiento incluirá, igualmente, la reposición de todos los consumibles necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos (toner, cartuchos, aceites, etc.) excluyendo papel y grapas. Llevará incluidos los desplazamientos, mano de obra y pruebas que sean necesarias, así como las herramientas, equipos o maquinaria cuya utilización sea necesaria para su realización.

La reposición de todos los consumibles necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos y que, por lo tanto, forman parte de las tareas propias del mantenimiento ordinario y preventivo podrá efectuarse:

a) Coincidiendo con la realización de las visitas periódicas para la comprobación, inspección, conservación, limpieza y ajuste de los equipos en el caso de que se verifique su agotamiento en ese momento o que el técnico considere precisa la reposición, o

b) Tras petición cursada al efecto por la Administración una vez producido su agotamiento. La reposición habrá de producirse en un plazo máximo de 48 horas desde la realización del aviso.

Las visitas efectuadas para la realización de todas las tareas de mantenimiento ordinario y preventivo quedarán acreditadas documentalmente mediante la expedición de un *Documento de asistencia* en el que vendrán expresados, como mínimo, los siguientes datos: Día de la intervención, hora de llegada del técnico, descripción de las actuaciones llevadas a cabo, consumibles objeto de reposición o sustitución, así como los datos de identificación y firma del técnico actuante. Igualmente, en este documento podrán consignarse las previsibles averías derivadas del deficiente funcionamiento de los equipos así como las piezas que fuese necesario sustituir.

Será facultad exclusiva de la Administración la decisión de cuando cada uno de los equipos objeto del presente contrato dejen de estar en uso. La Administración comunicará, con una antelación mínima de quince días, a la empresa adjudicataria la fecha en que el o los equipos dejen de estar en uso, momento a partir del cual la empresa adjudicataria dejará de estar obligada a la prestación de los servicios objeto del contrato y, paralelamente, la Administración dejará de estar obligada al pago de los precios establecidos

2. **Mantenimiento correctivo**, mientras el equipo se mantenga en uso, **de las averías que se produzcan** y que no sean consideradas como tareas de mantenimiento ordinario y preventivo. A efectos de la realización de este mantenimiento se tendrá en consideración lo siguiente:

La Administración dará cuenta a la empresa adjudicataria de las averías que se produzcan en los equipos. Una vez realizado el aviso de avería, el técnico de la empresa adjudicataria habrá de personarse en un plazo máximo de 48 horas a fin de realizar las verificaciones correspondientes, determinar la existencia y tipo de avería y proceder a la reparación de la misma. Sin perjuicio de lo anterior, dicha reparación podrá llevarse a cabo por la empresa adjudicataria en el momento o con ocasión de la realización de las visitas trimestrales de mantenimiento ordinario y preventivo si las mismas fuesen detectadas en ese momento.

Los gastos de desplazamiento, mano de obra, piezas – en su caso – a sustituir y de cualquier otro tipo de actuación que se deriven de este mantenimiento correctivo se considerarán incluidos en el precio del contrato y serán, por tanto, de cuenta del adjudicatario.

Las visitas efectuadas para la realización de estas tareas quedarán acreditadas documentalmente mediante la expedición de un *Documento de asistencia* en el que vendrán expresados, como mínimo, los siguientes datos: Día de la intervención, hora de llegada del técnico, descripción de la avería, descripción de las actuaciones llevadas a cabo, piezas a sustituir, así como los datos de identificación y firma del técnico actuante.

Será facultad exclusiva de la Administración la decisión de cuando cada uno de los equipos objeto del presente contrato dejen de estar en uso. La Administración comunicará, con una antelación mínima de quince días, a la empresa adjudicataria la fecha en que el o los equipos dejen de estar en uso, momento a partir del cual la empresa adjudicataria dejará de estar obligada a la prestación de los servicios objeto del contrato y, paralelamente, la Administración dejará de estar obligada al pago de los precios establecidos.

3. Sin perjuicio de todo lo anterior se reconoce a la empresa adjudicataria, en caso de obsolescencia total del equipo en cuestión o en caso de que alguna de las actuaciones de mantenimiento correctivo les resultase antieconómica y previa aceptación por parte de la Administración, la posibilidad de sustituir dicho equipo

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Secretaría General Técnica

por otro de características similares al que se le aplicarán las mismas condiciones que se determinan en el presente contrato para el equipo objeto de sustitución. Siempre y cuando la Administración no decida la retirada del uso del o los equipos conforme se establece en los puntos 1 y 2 de este Apartado.

4. Cuando la reparación de la avería exija el traslado del equipo fuera de las dependencias de la sede de la Consejería éste correrá de cuenta de la empresa adjudicataria.
5. La Administración realizará a la empresa adjudicataria los avisos correspondientes a través de correo electrónico, fax o comunicación telefónica y, una vez realizado dicho aviso, el tiempo de respuesta de la empresa será el indicado – en cada caso – en los números anteriores. A tal fin, antes de la formalización del contrato, el adjudicatario se compromete a proporcionar uno o varios números de fax, teléfono y una o varias direcciones de correo electrónico a través de los cuales la Administración realizará los avisos. Igualmente, el adjudicatario quedará obligado a comunicar cualquier cambio que se produzca en relación con los números y/o direcciones inicialmente proporcionados.
6. Todas las actuaciones de la empresa se llevarán a cabo de lunes a viernes laborables entre las 09:00 y las 14:00 horas; sin perjuicio de que pueda establecerse, en relación con determinadas actuaciones, un horario diferente que será indicado en el aviso que se realice.
7. La empresa adjudicataria se obliga a retirar, a su costa, todos los residuos contaminantes y no contaminantes que se generen por la prestación del servicio así como todos los consumibles y piezas objeto de reposición y/o sustitución conforme a las disposiciones legales vigentes en materia medioambiental.

Tercero.- División en lotes.

El servicio objeto del presente contrato se dividirá en lotes, constituyendo cada uno de ellos una unidad funcional susceptible de adjudicación y contratación independiente. La distribución por lotes se ha realizado teniendo en cuenta las referencias y características técnicas de los equipos:

LOTE	MARCA EQUIPO	ADSCRIPCIÓN	UBICACIÓN FÍSICA
LOTE 1	Equipo marca RICOH MP6000SP	Servicio de Asuntos Generales	Plaza de España, 5, CP33007-Oviedo
LOTE 2	Equipo marca TOSHIBA E-STUDIO 810	Servicio de Asuntos Generales	Plaza de España, 5, CP33007-Oviedo
LOTE 3	Equipo marca GESTETNER DSM627-AFICIO	Servicio de Apoyo Técnico	Plaza de España, 5, CP33007-Oviedo
LOTE 4	Equipo marca KONICA MINOLTA 421	Servicio de Inspección Educativa	C/Celestino Villamil, 5, CP 33006- Oviedo
LOTE 5	Equipo marca CANON IR5055N	Servicio de Régimen Jurídico y Normativa	Plaza de España, 5, CP33007-Oviedo
	Equipo marca CANON Ir 1024 If	Servicio de Inspección Educativa	C/Celestino Villamil, 5, CP 33006- Oviedo

La adjudicación se hará a la totalidad de cada lote, por lo que los licitadores quedarán obligados a ofertar la totalidad de los productos que se incluyen en cada uno de los lotes previamente definidos. En la oferta económica presentada no podrá superarse el importe total de licitación de cada lote, ni los precios máximos establecidos para la cuota fija de mantenimiento, así como los unitarios establecidos por copia.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Secretaría General Técnica

LOTE	Marca y Modelo	Dependencia	Precio/cuota fija de mantenimiento sin IVA	Precio máximo copia sin IVA	Consumo anual estimado copias
LOTE 1	RICOH MP6000SP	Servicio Asuntos Generales	350	0,01151	254000
LOTE 2	TOSHIBA E-STUDIO 810	Servicio Asuntos Generales	350	0,00655	51600
LOTE 3	GESTETNER DSM627-AFICIO	Servicio de Apoyo Técnico	350	0,01581	24000
LOTE 4	KONICA MINOLTA 421	Servicio de Inspección Educativa	350	0,00889	57600
LOTE 5	CANON IR5055N	Servicio de Régimen Jurídico y Normat	350	0,01137	120000
	CANON Ir 1024 If	Servicio de Inspección Educativa	350	0,01151	20000

En Oviedo, a 14 de noviembre de 2018
EL JEFE DEL SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES

Luis Díaz Grueso