



## AYUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG

CIF: P-0312200-I  
Plaza de la Comunidad Valenciana 1, 03690, Sant Vicent del Raspeig  
Tlf.: 965675065 – Fax: 965669651  
Web: <http://www.raspeig.es>  
e-mail: [informatica@raspeig.org](mailto:informatica@raspeig.org)

INFORMATICA

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPROGRAFÍA EN VARIAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG

#### 1. Objeto del Contrato

El presente pliego tiene como objetivo establecer las condiciones técnicas para la instalación en el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig y en el OAL Patronato Municipal de Deportes de los equipos de impresión descritos en el punto 2.3 del presente documento, en la modalidad de alquiler y/o pago por uso. Así como el mantenimiento de los equipos que, siendo de propiedad municipal, se incluyan en esta modalidad a fin de que estén cubiertos en caso de avería.

##### 1.1. Duración

Se establece una duración del contrato de 3 años, con posibilidad de prórroga de 1 año más mediante informe favorable de la supervisión municipal.

#### 2. Condiciones Técnicas

##### 2.1. Características generales de los dispositivos

En cualquier caso todos los equipos deben cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Impresión Duplex
- En fotocopiadoras y equipos multifunción: bandeja de originales reversible para doble cara
- Conexión mediante USB y Ethernet 10/100Mbps
- Administración Remota del equipo mediante web
- Deberán funcionar para los S.O.: Windows Server 2008 y 2012, Windows XP Pro y Home, Windows 7 y 8.1, así como en distintas versiones de Linux, especialmente en Ubuntu y CentOS.

La lectura de contadores se deberá automatizar siempre que sea posible evitando así la necesidad de tener que enviarlos manualmente para la facturación.

##### 2.2. Tipos de dispositivos

A la vista de los consumos del último año, del número de usuarios potenciales de cada equipo, y de las necesidades de los departamentos que los utilizan, se han establecido de forma *orientativa* varios tipos de máquina que se describen a continuación. No obstante, las empresas licitadoras podrán proponer otros tipos y modelos para cada ubicación adecuándolos a las necesidades del servicio en base a dichos parámetros.

###### 2.2.1. Tipo 1

*Impresoras departamentales Láser BN de capacidad media (de hasta 3500pag./mes), con las siguientes características mínimas*

- Velocidad mínima de 35ppm.
- Bandeja de papel de 250h, A4
- Memoria 128Mb
- Resolución 2.400x600 ppp

###### 2.2.2. Tipo 2



## AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG

CIF: P-0312200-I

Plaza de la Comunidad Valenciana 1, 03690, Sant Vicent del Raspeig

Tlf.: 965675065 – Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.es>

e-mail: [informatica@raspeig.org](mailto:informatica@raspeig.org)

INFORMATICA

*Equipos multifunción Láser BN de baja capacidad, con las siguientes características mínimas:*

Copiadora:

- Velocidad mínima de 16ppm. En BN
- Bandeja de papel de 250h, A4
- Ampliación y reducción 25%-200% A4

Impresora:

- Resolución 1200x1200 ppp
- Memoria 128Mb

Scanner:

- Velocidad de 10ipm en BN (se valorará la opción de scanner a color)
- Formatos de salida jpg/pdf
- Escaneado a carpeta. La configuración deberá quedar almacenada en la máquina para, mediante un botón seleccionar la carpeta de destino. Posibilidad de definir distintas carpetas para los diferentes usuarios. (no confundir este apartado con escaneado a FTP o mail).

Seguridad:

- Identificación con códigos de usuario
- Autenticación con Active Directory

### 2.2.3. Tipo 3

*Equipos multifunción Láser Color de baja capacidad, con las siguientes características mínimas:*

Copiadora:

- Velocidad mínima de 16ppm en BN y Color.
- Bandeja de papel de 250h, A4
- Ampliación y reducción 25%-200% A4

Impresora:

- Resolución 1.200x1.200 ppp
- Memoria 128Mb

Scanner:

- Velocidad de 10ipm en Color
- Formatos de salida jpg/pdf
- Escaneado a carpeta. La configuración deberá quedar almacenada en la máquina para, mediante un botón seleccionar la carpeta de destino. Posibilidad de definir distintas carpetas para los diferentes usuarios. (no confundir este apartado con escaneado a FTP o mail).

Seguridad:

- Identificación con códigos de usuario
- Autenticación con Active Directory

### 2.2.4. Tipo 4

*Equipos multifunción Láser BN de capacidad media, con las siguientes características mínimas:*

- Velocidad mínima de 35ppm.
- Bandeja de papel de 500h, A4
- Ampliación y reducción 25%-200% A4
- Original y copia hasta Din A3
- 128Mb Ram, HD de 40Gb
- Resolución de 600ppp
- Duplex y clasificado electrónico

Escaner

- Formatos de salida jpg/pdf
- Escaneado a carpeta. La configuración deberá quedar almacenada en la máquina para, mediante un botón seleccionar la carpeta de destino. Posibilidad de definir distintas carpetas para los diferentes usuarios. (no confundir este apartado con escaneado a FTP o mail).
- Se valorará la opción de scanner a color

Seguridad:

- Identificación con códigos de usuario
- Autenticación con Active Directory



## AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG

CIF: P-0312200-I  
Plaza de la Comunidad Valenciana 1, 03690, Sant Vicent del Raspeig  
Tlf.: 965675065 – Fax: 965669651  
Web: <http://www.raspeig.es>  
e-mail: [informatica@raspeig.org](mailto:informatica@raspeig.org)

INFORMATICA

- Posibilidad de bloqueo de determinadas funciones dependiendo del usuario.

### 2.2.5. Tipo 5

*Equipos multifunción Láser Color de capacidad media, con las siguientes características mínimas:*

- Velocidad mínima de 35ppm.
- Bandeja de papel de 500h, A4
- Ampliación y reducción 25%-200% A4
- Original y copia hasta Din A3
- 128Mb Ram, HD de 40Gb
- Resolución de 600ppp
- Duplex y clasificado electrónico

#### Escaner

- Formatos de salida jpg/pdf
- Escaneado a carpeta. La configuración deberá quedar almacenada en la máquina para, mediante un botón seleccionar la carpeta de destino. Posibilidad de definir distintas carpetas para los diferentes usuarios. (no confundir este apartado con escaneado a FTP o mail).
- Se valorará la opción de scanner a color

#### Seguridad:

- Identificación con códigos de usuario
- Autenticación con Active Directory
- Posibilidad de bloqueo de determinadas funciones dependiendo del usuario.

### 2.2.6. Tipo 6

*Equipos multifunción Láser BN de alta capacidad (más de 10.000pag/mes), con las siguientes características mínimas:*

- Velocidad mínima de 75ppm.
- Bandeja de 1.500 hojas A4
- 2 Bandeja de 500 hojas A4
- Ampliación y reducción 25%-200% A4
- Original y copia hasta Din A3
- 256Mb Ram, HD de 80Gb
- Resolución de 600ppp
- Duplex y clasificado electrónico
- Lenguaje PCL5/6

#### Escaner

- Formatos de salida jpg/pdf
- Escaneado a carpeta. La configuración deberá quedar almacenada en la máquina para, mediante un botón seleccionar la carpeta de destino. Posibilidad de definir distintas carpetas para los diferentes usuarios. (no confundir este apartado con escaneado a FTP o mail).
- Se valorará la opción de scanner a color

#### Seguridad:

- Identificación con códigos de usuario
- Autenticación con Active Directory
- Posibilidad de bloqueo de determinadas funciones dependiendo del usuario.

#### Otros:

- Finalizador Grapador

### 2.2.7. Tipo 7

*Plotter color con las siguientes características mínimas:*

- 44 pulgadas de ancho de impresión
- Carga de papel por rollo continuo
- 256Mb RAM
- 2400x1200 de resolución



## AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG

CIF: P-0312200-I

Plaza de la Comunidad Valenciana 1, 03690, Sant Vicent del Raspeig

Tlf.: 965675065 – Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.es>

e-mail: [informatica@raspeig.org](mailto:informatica@raspeig.org)

INFORMATICA

### 2.3. Inventario de equipos

En el Anexo I se describen los equipos a *suministrar e instalar* objeto del contrato. Se han reflejado los equipos que actualmente están instalados como referencia, el nº de impresiones realizadas durante el último año y el nº de usuarios potenciales que las utilizan, al objeto de que las empresas estimen el dispositivo más idóneo a instalar.

Se describen además, varios equipos propiedad del Ayuntamiento que deberán incluirse en el contrato de mantenimiento. Las empresas podrán optar por incluir dicho dispositivo en el contrato con las mismas condiciones que otros similares, o bien sustituirlo si lo creen conveniente, la mejora de los equipos será tenida en cuenta en la valoración de la oferta.

Asímismo, se muestra una tabla con las nuevas ubicaciones en las que hay que instalar un equipo multifunción dado que actualmente carecen del mismo. Se han detallado los consumos estimados y usuarios potenciales.

La relación de equipos podrá variar durante el período de vigencia del contrato debido a:

1. nuevas instalaciones de equipos por necesidades del servicio
2. sustitución de los equipos por otros debido a obsolescencia o acumulación de averías.
3. retirada del equipo porque ya no sea necesario (eliminación de la dependencia, reunificación de áreas...).

El inventario de equipos del Anexo I corresponde a la situación actual del Ayuntamiento (Agosto 2015), la distribución de máquinas se debe a criterios actuales de necesidades de impresión, copia y escaneo de documentos para cada departamento. Tal como se describe en el párrafo anterior, esta distribución podrá variar a lo largo del período del contrato por cambios en los grupos de trabajo (reagrupación o disgregación), redistribución de áreas, o simplemente porque un equipo esté infrautilizado. Los equipos podrán moverse a otras ubicaciones siempre con el objetivo de optimizar su rendimiento y maximizar su uso, de cara a aprovechar al máximo sus prestaciones y disponer en cada departamento de un equipo adecuado.

### 3. Condiciones económicas

#### 3.1. Presupuesto

Dado el carácter del servicio a contratar es difícil establecer un importe exacto de contratación, puesto que los datos de las tablas del Anexo I son valores medios de consumo, por lo que es previsible que el importe final facturado por el adjudicatario pueda fluctuar en un intervalo de más menos un porcentaje del valor de adjudicación. En el caso que dicho importe exceda del valor de adjudicación, el técnico municipal supervisor del contrato remitirá al órgano correspondiente informe motivando dicha variación para proceder al pago de las facturas implicadas.

Teniendo en cuenta lo anterior, se establece un importe de licitación de 117.000.€ IVA incluido que se desglosa como sigue:

- 108.000€ para los equipos del Ayuntamiento
- 9.000€ para los equipos del OAL Patronato de Deportes.

El importe anterior podrá incrementarse hasta un máximo del 20% en el caso de que se incorporen nuevos dispositivos al contrato, o que el consumo aumente y exceda la previsión de la tabla del Anexo I. A su vez, tal como se indica en el punto 2.3, aquellos equipos que dejen de estar operativos se eliminarán del presente contrato minorándose el importe del mantenimiento.

#### 3.2. Revisión de precios

Los precios ofertados serán de aplicación durante toda la vigencia del contrato. No se prevé revisión de precios por el IPC o cualquier otro motivo.



## **AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG**

CIF: P-0312200-I

Plaza de la Comunidad Valenciana 1, 03690, Sant Vicent del Raspeig

Tlf: 965675065 – Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.es>

e-mail: [informatica@raspeig.org](mailto:informatica@raspeig.org)

INFORMATICA

### **3.3. Facturación**

Una vez instalados, comprobados y realizadas las pruebas pertinentes, se emitirán facturas mensualmente detallando por separado los conceptos fijos (cuotas de mantenimiento) y los conceptos variables (consumos).

Se facturarán por separado los equipos del Ayuntamiento y los del Patronato de Deportes. Deberá ser posible, a petición del Ayuntamiento y por tiempo determinado, facturar algún equipo por separado.

Las facturas precisarán la conformidad de la Dirección Técnica Municipal designada en cada uno de las dos entidades (Ayuntamiento y Patronato de deportes), en orden a la tramitación del correspondiente pago.

### **4. Requisitos del Mantenimiento**

El tipo de mantenimiento tendrá que ser tanto preventivo como correctivo:

El preventivo incluirá la revisión de los dispositivos y comprenderá la sustitución de piezas, y realización de cuantas pruebas y ajustes sean precisos para un correcto funcionamiento de los mismos. Para cada revisión la empresa presentará a la supervisión municipal, preferiblemente en formato electrónico un breve informe con el estado de cada dispositivo así como una descripción de la intervención, las pruebas realizadas y los resultados. Se realizará como mínimo un mantenimiento anual de todos los dispositivos.

El tipo correctivo se aplicará cuando haya un mal funcionamiento hardware o software. Será necesaria intervención del personal cualificado en aquellos casos en que la avería tenga lugar en equipos hardware defectuosos reparables mediante intercambio de piezas o materiales; o mal funcionamiento software, reparables mediante la recarga de configuración y no solucionable mediante tele-asistencia.

Se designará un centro de atención de averías y de resolución de incidencias, el cual estará operativo de 9 a 17 horas los días laborales para las dependencias municipales y de 8 a 20h para las dependencias con horario extendido como las bibliotecas y la Policía Local. Los horarios se refieren a la hora peninsular. El servicio de atención de averías deberá ser en castellano y estar ubicado en territorio nacional.

Se resolverá cualquier anomalía imputable al servicio independientemente de la naturaleza o causa de la misma.

En caso de avería se restablecerá el servicio en un plazo máximo de 24 horas. En cualquier caso una demora mayor de 48 horas en la reparación supondrá la obligación por parte de la empresa de sustituir temporalmente el dispositivo por otro de similares características hasta que se resuelva la incidencia.

La acumulación de más de 5 averías en un período de un mes sobre un mismo dispositivo que supongan un corte en el servicio de 24 horas o más, derivará en la sustitución definitiva de aquel por otra máquina de las mismas características, quedan exentos de esta última condición los dispositivos propiedad del Ayuntamiento siempre que no hayan sido sustituidos por parte del adjudicatario tal como se refleja en el punto 2.2 del presente documento.

La mejora en los plazos y horarios serán tenidas en cuenta en la valoración de las ofertas, así como los compromisos en la sustitución de máquinas por reiteración de averías.

Sobre el acceso a help-desk telefónico. La resolución de consultas se efectuará mediante el soporte por vía telefónica en castellano, con posibilidad de efectuar consultas verbales y/o conexión. La empresa deberá contar con un equipo de técnicos expertos que atenderán el servicio de Help Desk diariamente en los horarios definidos anteriormente.

#### **4.1 Certificaciones**

Será requisito para la presentación de solicitudes por las empresas el cumplimiento de las



## AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG

CIF: P-0312200-I

Plaza de la Comunidad Valenciana 1, 03690, Sant Vicent del Raspeig

Tlf.: 965675065 – Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.es>

e-mail: [informatica@raspeig.org](mailto:informatica@raspeig.org)

INFORMATICA

certificaciones de calidad ISO 9001 y de cumplimiento con el Medio Ambiente ISO 14001.

La certificación ISO 14001 supondrá además, la obligatoriedad de retirar del Ayuntamiento los toners vacíos de los dispositivos. Para ello, la empresa adjudicataria instalará en las distintas sedes del Ayuntamiento donde se ubiquen los equipos, contenedores para tal fin, etiquetados preferiblemente con el logotipo de la empresa e instrucciones para facilitar el reciclaje de los envases.

### 5. Formas y Criterios de selección del contratista.

#### 5.1 Medio de Licitación

Dado el carácter del servicio, se propone como medio de licitación el procedimiento abierto.

#### 5.2. Numero de Ofertas

Cada licitador presentará una única oferta, no admitiéndose ofertas variantes o alternativas.

#### 5.3. Modelo de Propuesta

Las empresas licitadoras presentarán sus ofertas ajustándose al modelo descrito en el Anexo II:

#### 5.4. Criterios de Selección

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del concurso, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

Propuesta Técnica	40
Propuesta Económica	30
Plan de Calidad del Servicio: Sistema de Resolución de Incidencias y Att. al cliente	21
Mejoras	9
TOTAL	100

A continuación se realiza un desglose pormenorizado de estas valoraciones:

##### 5.4.1. Propuesta Técnica

Se valorarán cada uno de los dispositivos por separado, considerando las características técnicas, prestaciones, antigüedad del dispositivo ofertado (en caso de no tratarse de equipos nuevos), etc.

Se valorará también la sustitución por parte de la empresa, de los equipos propiedad del Ayuntamiento que se incluyen en el contrato, por otros de mejores prestaciones tal como se ha mencionado anteriormente.

##### 5.4.2. Propuesta Económica

Se obtendrá el gasto estimado a partir de la tabla que se describe en punto 2 "Propuesta Económica" del Anexo II, con las cuotas de mantenimiento y el coste por copia teniendo en cuenta el consumo medio reflejado, así como los descuentos que describan las empresas en sus ofertas. No se tendrán en cuenta para este cálculo los descuentos que se reflejen como mejora condicionados a consumos o cualquier otra variable, los cuales se valorarán en el apartado que corresponda.



## AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG

CIF: P-0312200-I  
Plaza de la Comunidad Valenciana 1, 03690, Sant Vicent del Raspeig  
Tlf.: 965675065 – Fax: 965669651  
Web: <http://www.raspeig.es>  
e-mail: [informatica@raspeig.org](mailto:informatica@raspeig.org)

INFORMATICA

Los importes calculados y ofertados deberán coincidir o variar mínimamente. Si el importe ofertado es mayor, se tomará éste como precio cierto de licitación, en caso contrario se requerirá a la empresa la documentación adicional para que justifique dicha variación.

La valoración económica se determinará aplicando el siguiente baremo:

La puntuación máxima se calculará en función de la Baja Máxima Considerada\* de las ofertas admitidas, ponderada en función del tramo de la siguiente escala en que se sitúe el porcentaje de baja sobre el presupuesto de licitación que aquella represente:

- |                            |                                |
|----------------------------|--------------------------------|
| 1. Entre 0,01 y 0,99%:     | el 5% de los puntos máximos.   |
| 2. Entre 1,00 y 1,99%:     | el 10% de los puntos máximos.  |
| 3. Entre 2,00 y 3,99%:     | el 15% de los puntos máximos.  |
| 4. Entre 4,00 y 5,99%:     | el 20% de los puntos máximos.  |
| 5. Entre 6,00 y 7,99%:     | el 30% de los puntos máximos.  |
| 6. Entre 8,00 y 10,99%:    | el 40% de los puntos máximos.  |
| 7. Entre 11,00 y 14,99%:   | el 60% de los puntos máximos.  |
| 8. Entre 15,00 y 19,99%:   | el 80% de los puntos máximos.  |
| 9. Del 20,00% en adelante: | el 100% de los puntos máximos. |

\*La Baja Máxima Considerada para el cálculo corresponde a la baja máxima descartando a los licitadores declarados en baja temeraria o desproporcionada que no se les haya informado favorable su justificación.

La puntuación de cada una de las ofertas admitidas será proporcional correspondiendo la puntuación máxima a la Baja Máxima y cero a una baja del 0% según la siguiente fórmula:

$$P = P_{\max} \times \frac{B_0}{B_{\max}}$$

Siendo:

P la puntuación obtenida

$B_0$  la Baja Ofertada (en tanto por ciento) considerando dos decimales

$B_{\max}$  es la Baja Máxima (en tanto por ciento), considerando dos decimales

$P_{\max}$  es la puntuación máxima según los tramos en función de la Baja Máxima Considerada\*

Se entenderá baja temeraria cuando una oferta esté un 15% por debajo del precio medio de licitación de todas las ofertas.

### 5.4.3. Plan de Calidad del Servicio (21 puntos max.)

Se tendrán en cuenta para la baremación en este apartado los siguientes parámetros.

#### a) Mantenimiento Preventivo: Periodicidad (6p)

	Val
Mensual	6
Bimensual	3
Trimestral	2
Semestral	1

#### b) Tiempo de Resolución de incidencias (6p)



## AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG

CIF: P-0312200-I

Plaza de la Comunidad Valenciana 1, 03690, Sant Vicent del Raspeig

Tlf.: 965675065 – Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.es>

e-mail: [informatica@raspeig.org](mailto:informatica@raspeig.org)

INFORMATICA

	Val.
0 a 4hs	6
Mismo Día	4
Día Siguiete	2
48 horas	1

### c) Compromisos en la calidad del servicio (9p).

- Se valorará hasta un máximo de 4 puntos por los compromisos de calidad del servicio en lo que a la rapidez de resolución de incidencias se refiere. Se valorará que el licitador elimine o minore la cuota de mantenimiento de aquellos dispositivos que no estén operativos nuevamente transcurridas 24 horas desde que se reporte la incidencia por parte del Ayuntamiento. Los licitadores podrán eliminar la cuota de mantenimiento mensual completamente, parcialmente, o proporcional a los días en que el equipo esté parado por avería. Asignando la siguiente puntuación:

% descuento en la cuota mensual del dispositivo	Val.
100%	4
50%	2
Proporcional al nº de días inoperativo	1

- Para los equipos sin cuota de mantenimiento, se valorará la rapidez en la sustitución del equipo por otro de iguales características en.

Nº días	Val.
mismo día	2
24hs.	1

- Se valorarán los compromisos de sustitución de máquinas ante acumulación de averías en un período de 1 mes según la siguiente tabla:

Nº averías	Val.
1 ó 2	3
3 ó 4	2
5	1

### 5.4.4. Mejoras (9 puntos máx)

Se valorarán otras mejoras que propongan las empresas tales como:

- Descuentos en el coste por copia en un dispositivo cuando en éste se exceda el volumen de uso respecto de la previsión descrita en el Anexo I (4 puntos máx): Se asignará 4 puntos a la empresa que haga el mejor descuento y 0 cuando no se ofrezca, valorando el resto de ofertas de forma proporcional.

Se calculará de forma independiente para cada dispositivo según su volumen de copias y se aplicará en la última factura anual, mediante descuento detallado en la propia factura, indicando además el dispositivo.





## AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG

CIF: P-0312200-I

Plaza de la Comunidad Valenciana 1, 03690, Sant Vicent del Raspeig

Tlf.: 965675065 – Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.es>

e-mail: [informatica@raspeig.org](mailto:informatica@raspeig.org)

INFORMATICA

Para el caso en que el descuento solo se aplique si se consigue cierto porcentaje de exceso, se minorará la puntuación según la fórmula  $NP=(1-Z)*P$

Siendo P la puntuación obtenida si el porcentaje se aplicara desde cualquier exceso de consumo; Z el porcentaje de exceso de volumen indicado por la empresa para aplicar el descuento (de 0 a 1); y NP la nueva puntuación.

En caso de no aplicar esta mejora a todos los dispositivos, la puntuación se ajustará a su vez al nº de equipos en que se aplique, según la importancia de los mismos en cuanto al nº de copias.

En el caso de que deseen incluir esta mejora, las empresas rellenarán la tabla descrita en el esquema del Anexo II referente a los descuentos de coste por copia.

Como se mencionó en el punto 5.4.2. no se tendrán en cuenta estos descuentos para calcular el precio de licitación de la oferta económica, ya que se trata de una rebaja en el precio que puede no llegar a aplicarse.

- Herramientas de configuración y control (2 puntos máx): Se valorará que exista una herramienta web que permita además de automatizar tanto la lectura y el envío de contadores, la petición de toner o la propia gestión de incidencias. Las empresas presentarán una descripción pormenorizada del sistema y de los requisitos hardware y software, en caso de ofertar esta mejora. Se valorarán los siguientes puntos:
  - Automatización de búsqueda de dispositivos por rango de IP: (0,2)
  - Petición automática de toner y otros consumibles (0,3)
  - Envío de incidencias vía e-mail o SMS(0,5)
  - Envío de warnings y mensajes tales como cantidad de papel en bandejas, cantidad de toner, estado del fusor etc... (0,3)
  - Gestión de Incidencias vía Web con acceso a varios usuarios (0,5)

La puntuación en este apartado se ajustará de forma proporcional al nº de equipos que se puedan gestionar con la aplicación respecto del total de equipos del contrato.

- Utilización de otros sistemas de tinta alternativos al toner clásico, p.e. tinta sólida. (1 punto) Se presentará un informe describiendo las ventajas de utilizar este tipo de tinta tanto técnicas como económicas.
- Eliminar o minorar la cuota de mantenimiento para aquellos dispositivos que no se utilicen en uno o varios meses, bien porque su uso sea mínimo por estar cerradas temporalmente las dependencias o por estar con servicios mínimos (2 puntos máx.). Para el cálculo se tendrá en cuenta el volumen mensual medio de los 12 meses anteriores y caso de no existir ese dato, se tomará el que figura en la tabla del Anexo I como volumen mensual para el cálculo del porcentaje de uso, de cara a aplicar un posible descuento. Las empresas indicarán a partir de qué porcentaje de uso se elimina la cuota de mantenimiento o se hace un descuento sobre ella. Para facilitar el cálculo, se cumplimentará la tabla descrita en el esquema del Anexo II (pto. 4.4.) referente a los descuentos de mantenimiento por no uso, en el caso de que deseen incluir esta mejora.

En caso de haber ofertado esta mejora por parte del adjudicatario y no fuera posible calcular el descuento por no haberse podido leer los contadores para un dispositivo en uno o varios meses, se facturará el mantenimiento normalmente. Una vez se pueda leer el contador nuevamente, se calculará la media mensual de consumo al objeto de aplicar el descuento que corresponda por no uso en los meses anteriores y realizar el abono que corresponda en la siguiente factura.

Si la mejora no se aplica a todos los dispositivos, la puntuación se ajustará a su vez al nº de equipos en los que se aplique, según la importancia de los mismos en cuanto al nº de copias.

No se tendrá en cuenta el consumo de un mes para el cálculo de la media cuando sobre dicho mes se haya aplicado el descuento por no uso, ya que de esa forma se desviaría el consumo medio de los meses siguientes.



## AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG

CIF: P-0312200-I

Plaza de la Comunidad Valenciana 1, 03690, Sant Vicent del Raspeig

Tlf.: 965675065 – Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.es>

e-mail: [informatica@raspeig.org](mailto:informatica@raspeig.org)

INFORMATICA

### **6. Implantación**

La empresa adjudicataria deberá instalar los equipos ofertados en el plazo de 15 días hábiles a contar desde la firma del contrato.

Una vez realizadas las pruebas de funcionamiento y comprobado que los dispositivos funcionan correctamente se firmará el Acta de inicio que marcará la fecha efectiva de inicio del mantenimiento.

### **7. Confidencialidad y tratamiento de la información.**

Se prohíbe terminantemente la difusión y/o distribución a terceros de los datos y documentos proporcionados por el Ayuntamiento al adjudicatario, cuando estas actividades no respondan a necesidades exigidas para la realización del presente concurso. De igual forma, se prohíbe la distribución, utilización o copia del contenido de dicha información, por parte del adjudicatario, para otro fin que no corresponda a la elaboración de ofertas para el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento obtendrá la propiedad de toda la información contenida en los informes y documentos del presente concurso, reservándose el derecho a la utilización, difusión y/o copia de los mismos.

Tanto los licitadores como el adjudicatario se comprometerán a dar un trato reservado y confidencial de toda la información que la empresa licitadora o adjudicataria pudiera obtener del Ayuntamiento.

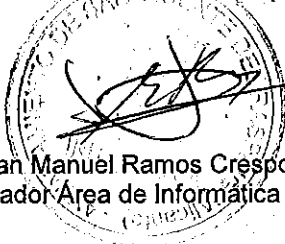
El Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig informa al representante de los licitadores que sus datos de carácter personal recogidos para la tramitación del expediente de adjudicación y aquellos otros que sean proporcionados por el mismo o los terceros que intervengan de cualquier forma en el mantenimiento, desarrollo, cumplimiento o control de la relación jurídica, serán incorporados a un fichero del que es responsable el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.

El representante podrá en cualquier momento ejercer su derecho de acceso, rectificación o cancelación de sus datos u oponerse a su tratamiento en los términos establecidos en la L.O. 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa que la desarrolla.

El representante se compromete a comunicar por escrito a la entidad cualquier modificación que e produzca en sus datos, que puedan afectar a la presente relación jurídica.

El licitador describirá en su oferta los métodos y procedimientos establecidos en relación a las medidas de seguridad adoptadas y el nivel de protección aplicada a la información relativa a los datos del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.

En San Vicente del Raspeig a 17 de septiembre de 2015



Fdo. Juan Manuel Ramos Crespo  
Coordinador Área de Informática