

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 212204 4VUNW-BG42C-0HS19 2B89F1D691EDA523E2D2FD0580C719643262A16) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.torredemiguelsesmero.es/verificadocumentos/



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
BADAJOZ**

**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 AYUNTAMIENTO DE TORRE DE MIGUEL
SESMERO, 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 de las tres máquinas fotocopadoras propiedad del Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Mantenimiento integral de las fotocopadoras de los centros del Ayuntamiento, 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.

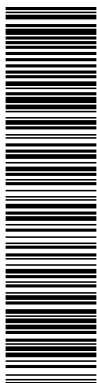
COSTE POR COPIAS: El número de copias estimadas y el precio máximo por copia en cada uno de los años del contrato, a realizar entre todos los equipos es aproximadamente de:

COPIAS	UNIDADES AÑO	PRECIO MÁXIMO COPIA
BLANCO/NEGRO	68.000	0,0076
COLOR	29.000	0,076

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

DOCUMENTO .PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS: 3.- PPT	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4VUNW-BG42C-0HS19 Página 2 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ROCIO RUIZ AVANZINI, SECRETARIA-INTERV, de AYUNTAMIENTO DE TORRE DE MIGUEL DE SESME. Firmado 21/09/2024 20:56	ESTADO FIRMADO 21/09/2024 20:56



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 212204 4VUNW-BG42C-0HS19 2B89F1D691FDAE5295D29FD0580C719643262A16) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.torredemiguelsesmero.es/verificadocumentos/>



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
BADAJOZ**

la conformidad de la totalización de la persona responsable designada por el Ayuntamiento.

En el precio por copia están incluidos el coste de mantenimiento, así como 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.

Los precios a ofertar se expresarán en precio unitario por cada color, debiendo ofertarse todos los precios unitarios objeto del contrato.

3. PROTECCIÓN DE DATOS

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, no pudiendo, por tanto, proporcionar información a terceras personas sobre la materia objeto de contrato, ni permitir el acceso a la citada información con dicha finalidad. El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de CINCO AÑOS desde el conocimiento de esa información.

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 Ayuntamiento 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.

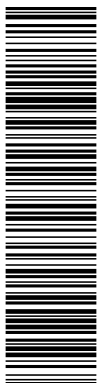
5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo del contrato será de UN (1) AÑO.

El citado plazo se computará de fecha a fecha tomando como referencia la fecha de formalización del contrato en documento administrativo o, en su caso, de la suscripción de escritura pública. El inicio del plazo de ejecución comenzará a partir del día siguiente al de dicha formalización.

Cabe la prórroga del contrato, permaneciendo inalterables las características del contrato durante el período de duración del número de prórrogas que se indican, señalándose, asimismo, el plazo máximo de duración del contrato:

DOCUMENTO .PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS: 3.- PPT	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4VUNW-BG42C-0HS19 Página 3 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ROCIO RUIZ AVANZINI, SECRETARIA-INTERV, de AYUNTAMIENTO DE TORRE DE MIGUEL DE SESME. Firmado 21/09/2024 20:56	ESTADO FIRMADO 21/09/2024 20:56



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 242204 4VUNW-BG42C-0HS19 2B89F1D691FDAE525E2D2FD0589C719E43262A16) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.torredemiguelsesmero.es/verificar/documentos/>



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
BADAJOZ**

-Número de prórrogas: 4 prórrogas de 1 año.

-Plazo máximo de duración del contrato: 5 años.

6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a favor de la proposición más ventajosa para los intereses del Ayuntamiento. 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. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación objeto del presente contrato será de 2.720,80 € más IVA de 571,36 €, correspondiente al tipo impositivo del 21%.

9. VALOR ESTIMADO

Total valor estimado euros (duración inicial 1 año más 4 años de prórroga) asciende a la cantidad de 13.604,00.- € (I.V.A. excluido).

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 2023. Ese importe se ha incrementado por la previsión del aumento del IPC y por los aumentos de costes.

El Valor estimado total es el coste en 2024 multiplicado por los 5 años.

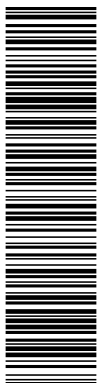
La cuantía anual del contrato será revisable anualmente (a partir del primer año) conforme a I.P.C.

10. PRECIO DEL CONTRATO

El importe del precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada, que en ningún caso, podrá ser superior al presupuesto base de licitación.

11. REVISIÓN DE PRECIOS

DOCUMENTO .PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS: 3.- PPT	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4VUNW-BG42C-0HS19 Página 4 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ROCIO RUIZ AVANZINI, SECRETARIA-INTERV, de AYUNTAMIENTO DE TORRE DE MIGUEL DE SESME. Firmado 21/09/2024 20:56	ESTADO FIRMADO 21/09/2024 20:56



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 212204 4VUNW-BG42C-0HS19 2B89F1D691FDAE5295D2FD0589C719E43262A16) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.torredemiguelsesmero.es/verificar/documentos/>



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
BADAJOZ**

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

12. SUBROGACIÓN

No procede.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las recogidas en el punto 19 del presente Pliego.

Asimismo, 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 Ayuntamiento. Cuando el trabajo a realizar exija el traslado de la máquina a los talleres del adjudicatario, éste se realizará sin cargo alguno para el Ayuntamiento.

– 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.

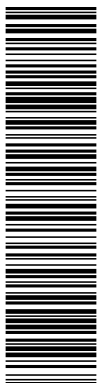
Las piezas de repuesto para las reparaciones deberán ser originales de la marca del equipo, dado que el fabricante de las máquinas solo garantiza su funcionamiento correcto con dichas piezas. Ello incluye el suministro de consumibles y tóner en las máquinas de blanco y negro, así como los tóneres necesarios 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. Asimismo, deberán ser entregados con su envase original debidamente etiquetado, embalado y precintado.

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 cinco días.

- 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

DOCUMENTO .PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS: 3.- PPT	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4VUNW-BG42C-0HS19 Página 5 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ROCIO RUIZ AVANZINI, SECRETARIA-INTERV, de AYUNTAMIENTO DE TORRE DE MIGUEL DE SESME.Firmado 21/09/2024 20:56	ESTADO FIRMADO 21/09/2024 20:56



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 242204 4VUNW-BG42C-0HS19 2B89F1D691FDAE5295D29FD0589C719643262A16) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.torredemiguelsesmero.es/verificadocumentos/>



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
BADAJOZ**

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 con servicio técnico a una distancia máxima de 100 kms de Torre de Miguel Sesmero 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.

14. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Al amparo de lo previsto en el artículo 62 de la LCSP, se designa como persona responsable del contrato a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero.

15. 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.

16. MODIFICACIÓN

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

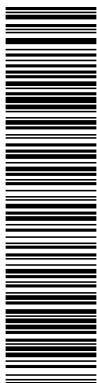
17. PENALIDADES

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

18. FACTURACIÓN

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

DOCUMENTO .PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS: 3.- PPT	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4VUNW-BG42C-0HS19 Página 6 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ROCIO RUIZ AVANZINI, SECRETARIA-INTERV, de AYUNTAMIENTO DE TORRE DE MIGUEL DE SESME. Firmado 21/09/2024 20:56	ESTADO FIRMADO 21/09/2024 20:56



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 212204 4VUNW-BG42C-0HS19 2B89F1D691FDAE52952D9FD0580C719E43262A16) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.torredemiguelsesmero.es/verificar/documentos/>



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
BADAJOZ**

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 8:00 a 15:00 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.

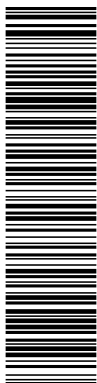
El tiempo de actuación y resolución frente a una avería o incidencia será de un máximo de 8 horas laborables, según el horario de atención, a partir de notificación por parte del Patronato. De no ser posible la resolución de la avería en el momento de su asistencia por precisar de algún repuesto no disponible, 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 máquina 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, 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.

DOCUMENTO PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS: 3.- PPT	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4VUNW-BG42C-0HS19 Página 7 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ROCIO RUIZ AVANZINI, SECRETARIA-INTERV, de AYUNTAMIENTO DE TORRE DE MIGUEL DE SESME.Firmado 21/09/2024 20:56	ESTADO FIRMADO 21/09/2024 20:56



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 242204 4VUNW-BG42C-0HS19 2B89F1D691EDA552952D2FD089C719643262A16) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.torredemiguelsesmero.es/verificar/documentos/>



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
BADAJOZ**

ANEXO

RELACIÓN DE EQUIPOS OBJETO DEL CONTRATO

NÚMERO	UBICACIÓN	MARCA/MODELO	AÑO DE ADQUISICIÓN
1	B A J O S AYUNTAMIENTO	SHARP BP-70C45	2024
2	A L T O S AYUNTAMIENTO	SHARP BP-70C31	2024
3	CASA CAPITANAS	SHARP BP-70C31	2024

ESTIMACIÓN DE COPIAS

	N.º COPIAS ESTIMADO PARA UN AÑO	PRECIO UNITARIO COPIA SIN I.V.A.
BLANCO Y NEGRO	68.000	0,0076
COLOR	29.000	0,076

Plaza de España, 1 / Teléfono: 924 48 32 01/Fax: 924 48 35 25
E-Mail: ayuntamiento@torredemiguelsesmero.es