

FUNTZIO ANITZEKO HAMAR EKIPOEN HORNIKUNTZA KONTRATATZEKO (ALOKAIRU –RENTING- BIDEZ) KLAUSULA TEKNIKOAK.

1. KONTRATUAREN HELBURUA

Kontratuaren helburua da, jarraian adieraziko diren ezaugarriak edukiko dituzten, funtzio anitzeko hamar inpresoren hornikuntza, beren mantentzea eta dagozkien kontsumigarrien hornikuntza, alokairu ez finantzario modalitatean, (renting).

Kontratuak funtsean hartuko du:

- Funtzio anitzeko hamar ekipoen hornikuntza.
- Kontsumigarriak berritzea eta kudeatzea.
- Erabilitako kontsumigarrien bilketa ziurtatua hornitzea eta kudeatzea.
- Hamar ekipo horien eta Udaletxean dauden funtzio anitzeko bi ekipoen (Ricoh Aficio MP 3350 y Ricoh Aficio MP 2550) mantentze zerbitzua ematea.
- Kontratuak dirauen artean ekipo guztien bermea ematea.
- Jarritako ekipo guztiak kudeatzea.

2. EPEA

Alokairu sistema (renting) bidezko hornikuntzak 5 urteko (60 hilabete) iraupena izango du ekipo guztiak Udaletxeko bulegoan martxan jarri eta haiek ondo funtzionatzen dutela ikusten denetik hasita.

Kontratua esleitu zenetik 60 hilabeteko epea amaitzen denean, unitate guztiak itzuliko zaizkio esleipendunari.

3. ESKAINIKO DIREN EKIPOEK EDUKI BEHARREKO GUTXIENEO EZAUGARRI TEKNIKOAK

Zazpi ekipo mota ezartzen dira:

A MOTA - LASER FUNTZIO ANITZA 55ppm KOLORETAKOA A3	UNITATE 1
B MOTA - LASER FUNTZIO ANITZA 30ppm KOLORETAKOA A3	UNITATE 1
C MOTA - LASER FUNTZIO ANITZA 30ppm KOLORETAKO A3 faxduna.....	2 UNITATE
D MOTA - LASER FUNTZIO ANITZA 30ppm KOLORETAKO A4	2 UNITATE
E MOTA – LASER INPRESORA 40ppm Z/B A4	2 UNITATE
F MOTA - ESCANER fotografikoa eta pelikulena A4.....	UNITATE 1
G MOTA - 24"ko PLOTTERRA	UNITATE 1

Definitutako ezaugarri teknikoak, ekipoek gutxienez eduki behar dituztenak izango dira; hortik aurrera, ekipoek izan ditzaketen prestazio tekniko gehigarri guztiak onartuko dira.

Modu argi eta zehatzean azaldu beharko dira eskainitako ekipoen ezaugarriak.

A MOTA - LASER FUNTZIO ANITZA 55ppm KOLORETAKOA A3: laser funtzio anitzekoa (kopiatazalea, inpresora eta eskanerra), DIN A3 eta koloretakoa ondorengo ezaugarriekin:

ZEHAZTAPENAK	ESKATUTAKO BALIOA
Inprimite abiadura	55 ppm (beltza eta koloretakoa)
Memoria	2 Gb
Disko gogorra	160 Gb
Lotura interfazeak	1000-Base-T-Ethernet, usb 2.0
Alde bikoitzeko unitatea	Automatikoa
Dokumentuen elikagailu automatikoa	Jatorrizko 100era arte eta aurpegi bikoitz automatikoa (A6-SRA3, pertsonalizatutako paper tamainak)
Paper edukiera	2 erretilu 500 orritarako + bypass erretilua 100 orritarako
Eskanerra	e-mail eta SMB bidezko bidalketa
Sistema eragileak	Windows xp, windows 7, windows 8, windows 10, windows server 2008, windows server 2012

B MOTA - LASER FUNTZIO ANITZA 30ppm KOLORETAKOA A3: laser funtzio anitzekoa (kopiatzailea, inpresora eta eskanerra), DIN A3 eta koloretakoa ondorengo ezaugarriekin:

ZEHAZTAPENAK	ESKATUTAKO BALIOA
Inprimite abiadura	30 ppm (beltza eta koloretakoa)
Memoria	1,5 Gb
Disko gogorra	160 Gb
Lotura interfazeak	1000-Base-T-Ethernet, usb 2.0
Alde bikoitzeko unitatea	Automatikoa
Dokumentuen elikagailu automatikoa	Jatorrizko 100era arte eta aurpegi bikoitz automatikoa (A6-SRA3, pertsonalizatutako paper tamainak)
Paper edukiera	2 erretilu 500 orritarako + bypass erretilua 100 orritarako
Eskanerra	e-mail eta SMB bidezko bidalketa
Sistema eragileak	Windows xp, windows 7, windows 8, windows 10, windows server 2008, windows server 2012

C MOTA - LASER FUNTZIO ANITZA 30ppm KOLORETAKOA A3: laser funtzio anitzekoa (kopiatzailea, inpresora, eskanerra eta fax-a), DIN A3 eta koloretakoa ondorengo ezaugarriekin:

ZEHAZTAPENAK	ESKATUTAKO BALIOA
Inprimite abiadura	30 ppm (beltza eta koloretakoa)
Memoria	1,5 Gb
Disko gogorra	160 Gb
Lotura interfazeak	1000-Base-T-Ethernet, usb 2.0
Alde bikoitzeko unitatea	Automatikoa
Dokumentuen elikagailu automatikoa	Jatorrizko 100era arte eta aurpegi bikoitz automatikoa (A6-SRA3, pertsonalizatutako paper tamainak)
Paper edukiera	2 erretilu 500 orritarako + bypass erretilua 100 orritarako
Eskanerra	e-mail eta SMB bidezko bidalketa
Sistema eragileak	Windows xp, windows 7, windows 8, windows 10, windows server 2008, windows server 2012

D MOTA - LASER FUNTZIO ANITZA 30ppm KOLORETAKOA A4: laser funtzio anitzekoa (kopiatzailea, inpresora, eskanerra eta fax-a), DIN A4 eta koloretakoa ondorengo ezaugarriekin:

ZEHAZTAPENAK	ESKATUTAKO BALIOA
Inprimitze abiadura	30 ppm (beltza eta koloretakoa)
Memoria	1 Gb
1. kopiaren inprimatze denbora	15 segundutik beherakoa
Bereizmena	600 x 600 dpi
Lotura interfazeak	Ethernet sarearen txartela eta 2.0 usb
Aurpegi bikoitzeko unitatea	Automatikoa
Paper edukiera	2 erretilu 500 orritarako + bypass erretilua 100 orritarako
Paper tamainak	A6-A4 eta pertsonalizatutakoak
Eskanerra	PDF/TIF/JPG eta eskaneatutako dokumentuen e-mail-en eta SMBen bidalketa

E MOTA – LASER INPRIMAGAILUA 40ppm B/N A4: Laser inprimagailua B/N eta DIN A4 ondorengo ezaugarriekin:

ZEHAZTAPENAK	ESKATUTAKO BALIOA
Inprimitze abiadura	40 ppm ((beltza eta txuria)
Memoria	512Mb
1. kopiaren inprimatze denbora	9 segs. Baino gutxiago
Lotura interfazeak	Ethernet sarearen txartela eta 2.0 usb
Aurpegi bikoitzeko unitatea	Automatikoa
Paper edukiera	2 erretilu 500 orritarako + bypass erretilua 100 orritarako
Paper tamainak	A6-A4 eta pertsonalizatutakoak

F MOTA - ESKANER fotografikoa eta A4 pelikulena, ondorengo gutxieneko ezaugarriekin:

ZEHAZTAPENAK	ESKATUTAKO BALIOA
Eskaneatze tamaina	A4
Eskaneatze bereizmena	6400 ppp (horizontala x bertikala)
Eskaner mota	Eskaner laua
Lenteen sistema bikoitza	Eskaneatze bereizmena, diapositiba eta pelikuletarako 6.400x9.600 ppp-etatik fotografietarako 4.800x9.600 ppp-etara aldatzen du
Eskaner formatua	35mm-ko diapositiba eta tirak; erdi mailako formatua eta luzeran 4x5 hazbete duten pelikulak; estandarrak ez diren, 8x10 hazbete arteko, pelikula formatoak
ICE teknologia digitala (Pelikula eta fotografia zeharretan inperfekzioak automatikoki kentzen ditu)	Bai
Dentsitate optikoa	4,0 DMax
Berotze denbora	Segundu batetik beherakoa

G MOTA –24”ko PLOTERRA (610mm): Formato handiko inprimagailua ondorengo ezaugarriak edukiko dituena:

ZEHAZTAPENAK	ESKATUTAKO BALIOA
Bereizmena	2400 ppp
Memoria	1 Gb
Konektibitatea:	Ethernet; USB 2.0
Paperaren tamaina	A1
Inprimatze abiadura	A1 motako 70 inprimatze orduko
Amaitutako irteera bitartekoen manipulazioa	Orrien elikatzea; biribilkiaren elikatzea; sarrerako erretilua; kontagailu automatikoa
Onartutako material tamainak	Sarrerako erretilua: A4, A3 Eskuzko elikatzea: A2, A1
Mantentzea eta bermea	4 urte, gutxienez

4. MANTENTZE LANA

Funtzio anitzeko ekipoen mantentzea esleipendunaren kontura izango da. Zentzu horretan **zerbitzu akordio** bat zehatuko da zeinaren bidez, momentu orotako ekipoen funtzionamendua bermatuko den. Zerbitzu mailak 8. klausulan zehaztuko dira.

Hornitutako ekipoez gain, esleipendunak Udaletxean dauden beste bi ekipoen, alegia, Ricoh Aficio MP 3350 (funtzio anitzekoa –iinprimagailua, kopiagailua, eskanerra eta faxa-monokromoa, DIN A3, 33ppm) eta Ricoh Aficio MP 2550 funtzio anitzekoa –iinprimagailua, kopiagailua, eskanerra –, monokromoa, DIN A3, 25 ppm) ekipoen mantentze lana egin beharko du, edo horiek ordezkatu dituzten ekipoen (baldin eta esleipendunak egungo ekipoen prestazio teknikoak gainditzen dituzten prestaziodun ekipoak eskaini baditu).

Esleipendunak, Udal honen konturako kargurik gabe ordezkatu ditu, ekipoen eguneroko ohiko erabileran hondatzen do apurtzen diren pieza, edozein izanda ere.

Enpresa esleipendunak, beharrezko diren ordezkatu pieza eduki beharko ditu, ordezkatu pieza ezagatik funtzionamendu gabeko denborak ekiditeko.

Kontsumigarri guztien hornikuntzak esleipendunaren kontura izango dira (papera eta plotteraren kontsumigarriak izan ezik). Horren barruan daude: tonerraren kartutxoak, fusoreak eta ekipoak erabiltzen ari diren bitartean beharrezko den beste edozein aldagai suntsikor. Kontsumigarriak jatorrizko markakoak izango dira, sekula ez birziklatuak. Hondakin-tonerren deposituen ordezkatu huts berri garbiak jarriko dira eta ez dira inoiz udal bulegoetan hustuko.

Ordezkapena, ondorengo erataria egin ahal izango da:

- Web-aren bidez, ekipoen erreferentzia zenbakia soilik adieraziz.
- Email bidez.
- Telefonoz, telefono zenbaki bakar baten bidez, kanpo geratuz tarifazio bereziko telefonoak.
- Ekipoak automatikoki igorriko du kontsumigarriaren eskaera, maila baxuan dagoela antzeman ondoren.

5. EKOIZPEN KONTROLA

Funtzio anitzeko ekipoek ondorengo funtzioak beteko dituzte, zerbitzarian beste software bat jarri behar izan gabe:

- Urruneko inprimatze atzeratu aukera edo inprimatze segurua (erabiltzaile bakoitzak bere lanak ikusi ahal ditzan eta erabiltzailea identifikatu arte gailuan atxikiak geratu daitezten)
- Sarearen administrariari, sarera lotuta dauden ekipo guztietako kontagailuen irakurketa egiten utzi beharko dute.
- Beren egoera URL baten bitartez monitorizatzen utzi beharko dute.
- Inprimatze kuoten kontrola egiten utzi behar dute.
- Dokumentuen segurtasunarekin zerikusia duten ondorengo betekizunak bete beharko dituzte, gutxienez:
 - o Erabiltzaile kodeak konfiguratzeko aukera.
 - o Ekipoa eta bere funtzioatera sartzeko kodeak.
 - o Kode bakoitzak egiten duen kolorearen erabilerrari buruzko kontrola.
 - o Jarduera errejistroa, kodeko.
 - o Helbideen liburuaren Kudeaketa zentralizatua.
 - o Erabiltzaile murrizketak.
 - o Integrazioa, direktorio aktiboarekin.

6. EKIPOEN ETA MATERIALEN EMATEA

Hornikuntzak bere baitan hartuko du, Aretxabaletako udaleko bulego guztietako administrazio eta laguntza funtzionamendu egokirako beharrezkoak diren ekipoak martxan jartzea, mantentzea, birjarpena eta teknologia eguneratzea.

Martxan jartzeak hartuko du:

- Ekipo berrien instalazioa (fisikoa) eta driver-en instalazioa, sarea osatzen duten ordenagailu guztietan, Udal honetako informatika zerbitzuen jarraibideen arabera (ondoren ekipo bakoitzeko driver-ak Udalarari emango zaizkio). Instalaziorako lizitatuak, zerbitzuaren emakida ziurtatu ahal izateko eta kontratua behar bezala betetzen dela ziurtatzeko nahikoa gaituta, espezializatuta eta prestatuta egongo diren langileak jarriko ditu.
- Zerbitzuaren funtzionamendu egokia bermatzeko ekipamendu osagarria instalatzea.
- Dokumentazioen segurtasunari dagokion betekizunen konfigurazioa, Udaletxeko informatika zerbitzuaren jarraibideen arabera.
- Erabiltzaileei formazioa, gutxienez ondorengo aspektuak estaltzeko:
 - o Ekipoa ezagutzea: kontrol panelaren erabilera, sarrera eta irteera erretiluak etab... Erabiltzailearen oinarriko mantentzea: papera jartzea, tonerra, libratzea eta erakus kristalaren garbiketa.
 - o Ekipoaren funtzioak ezagutzea: Txuri beltzean eta koloretan inprimatzea, inprimatze konfidentziala, kopiaketa, eskaneatzea, eta dokumentuak posta elektronikora edo urruneko karpetara bidaltzea. Inprimatze segurua eta fax-ak bidaltzea pc-tik.
 - o Eskaintza egiten duenak aurreko parrafoan aipatu diren jarraibide eta informazioak jasoko dituen eskuliburu labur bat utziko du funtzio anitzeko ekipo bakoitzean. Zehaztu diren erabilera eskuliburu horiek Aretxabaletako Udaletxean entregatuko dira PDF euskarrian.

Ekipo desberdinak instalatu ondoren ekipo ezberdinen instalazioari buruzko dokumentazioa dokumentazioa sortuko da eta bertan ondorengo zehaztu beharko da:

- Ekipoaren izena
- Kokapena
- Marka eta modeloa
- Ekipoaren IP-a

- Ekipoaren kudeaketarako garrantzitsua izan litekeen edozein informazio.

7. INGURUMENA

Hornitzailea arduratuko da, ekipoek sortzen dituzten hondakinen kudeaketaz, tonerrak eta hondakin-tonerraren hondakinak biltegitatzeko, haien jasoketa eta ondorengo berziklatzea aldizka kudeatuz, Udalarentzako inolako kosturik gabe.

Tonerrek edo tinta kartutxoek ez dute, metal pisurik edukiko (merkurio, kadmio, berun, nikel edo kromo hexabalentzerik) 100 ppmtik gorako kontzentrazioetan.

Era berean ez dute sustantzia kartzinogeno, teratogeniko, edo mutagenikorik izango (R40, R45, R49, R60, R61, R62, R63, R46 eta R68 arrisku faseekin sailkatutako konposatuak, 67/548/EEC Zuzentarauaren arabera edo H351, H350, H350i, H360F, H360D, H360f, H362 eta H341 1272/2008araudiaren arabera).

8. ZERBITZU MAILAREN ERABAKIA (SLA) ETA GORABEHEREN KUDEAKETA

Zerbitzu mailaren Erabakia (SLA):

Zerbitzu estandar maila definitzen da, Aretxabaletako Udaleko kokapen guztietarako.

Konponketa, jakinarazpenetarako erantzun denbora, gehienez jota, 24 ordukoa izango da.

Kontsumigarriak ekartzeko, 24 ordukoa izango da. Kontratastak 24 orduren buruan bidaliko ditu kontsumigarriak lekura, eta kontsumigarri horiek behar dituen makina dagoen lekuan entregatuko ditu.

EKIPOAREN KOKAPENA	ERANTZUTEKO DENBORA (konponketetarako abisua)	ERANTZUTEKO DENBORA (kontsumigarriaren hornikuntza)	ORDUTEGIA
Udala	24 ordu	24 ordu	Astelehenetik ostiralera: 8:00etatik – 20:00etara
Arkupe (Kultur Etxea)	24 ordu	24 ordu	Astelehenetik ostiralera: 8:00etatik – 20:00etara
Kiroldegia	24 ordu	24 ordu	Astelehenetik ostiralera: 8:00etatik – 20:00etara

Erantzun denbora, enpresa lizitatzaillearen callcenterrean abisua sortzen denetik hasten da, horrela bada, erantzun denborak ekipoa kokatua dagoen eraikinaren denbora gainditzen badu, denbora hori hurrengo eguneko irekiera ordutik aurrera kontatzen segiko da.

Lizitatzailleak, ekipoen zerbitzuaren maila hobetzea proposatzen badu, **B kartazalean** sartu beharreko dokumentazioan adierazi ahal izango du.

Esleipendunaren erantzukizuna izango da, zerbitzuaren mailak betetzea.

Ekipoan, berak konpondu ezin duen matxuraren bat gertatuko balitz, ezaugarri berdinak edo hobeagoak dituen beste ekipo berri bat utziko dio kontratastak Aretxabaletako udalari, ekipoaren matxurak irauten duen bitartean.

Ekipoak bere osotasunean mantendu beharko dira kontratuaren amaierara arte. Erabiltzaileak manipulatu ahal izango duen edozein zati apurtu egin liteke, eta apurketa ekipo horretako elementuen ohiko manipulazio batean gertatzen dela ulertzen da, hori dela

eta ez da inolaz ere onartuko, elementu mugikor horien konponketarako ekarritako ordezeko pieza horiek fakturatzea.

Ekipo batek akatsak izango balitu, hala nola paperaren irteeran edo elikaduran buxadurak bai inprimitzerakoan baita kopiak egiterakoan ere, funtzionamenduan jarri eta lehen hiru hilabetetan, haren ordeze beste berri bat jarri beharko da, aurrekoaren berdina edo antzeko ezaugarriak izango dituena, baina inolaz ere ez, prestazioetan kontratuaren xede den ekipoa baino okerragoa izango dena, funtzionamendu txarra antzematen denetik hasitako hamabost eguneko epean.

Intzidentzien kudeaketa:

Intzidentzia bakoitzeko lizitatzailleak, gertatutako intzidentziari eta konpontzeko egindakoari buruzko txosten bat egin beharko du. Txosten horretan azpimarratuko da:

- Abisuaren ordua.
- Teknikoa eraikinerira iritsi den ordua
- Teknikoa eraikinetik irten den ordua
- Esku hartze orduak
- Matxuraren deskribapena
- Erabilitako, ordeztutako materialak.

Udalak Euskarri Teknikoa eskatu ahal izango du, web orri baten bitartez, telefono zenbaki bakar baten bitartez (ez da tarifazio bereziko telefonorik onartuko) edo posta elektronikoko bitartez.

9. FAKTURAZIOA

Hilero fakturatuko da, iraugitako hilerokoengatik.

Alokairu/mantentze fakturan ekipoen zerrenda, serieko zenbakia, modeloa eta kokapena adieraziko dira. Fakturazio berezia izango dute, ekipoen alokairuak eta ekipo bakoitzak egindako inprimatzeek.

10. PROPOSAMENAK AURKEZTEA

Proposamena, plegu honetako eta Administrazio Klausuletako Pleguen zehaztapenekin bat etorritik egin beharko da eta paperean entregatuko da udaletxeko erregistro orokorrean.

11. ESKAINTZA TEKNIKOAN ADIERAZI BEHARREKO INFORMAZIOA

Aurkeztuko diren proposamen desberdinak baloratu ahal izateko, lizitatzailleek ondorengo dokumentazioa aurkeztu beharko dute B kartazalean. Esandako B kartazalean ez da aurkeztuko datu ekonomikorik ezta, zuzenean nahiz zeharka, lizitatzaillearen eskaintza ekonomikoaren berri eman dezakeen beste inolako daturik ere.

Eskaintza teknikoak, ondorengo puntuak izango ditu, gutxienez:

- Ekarriko diren ekipoen zerrenda, non, ekipo horien modeloa eta ezaugarriak azalduko diren, zeintzuek derrigorrez Plegu Teknikoaren 3. klausulan deskribatutako ekipo motetara lotuko diren eta eskainitako modelo bakoitzaren zehaztapen teknikoaren dokumentua, paperean eta digitalean..

Maila goragoko ezaugarriak 13.1 klausulan esandakoaren arabera baloratuko dira.

Lizitatzailleak gaur egun udaletxean dauden bi ekipoek (Ricoh Aficio MP 3350 eta Ricoh Aficio MP 2550) dituzten prestazio teknikoak baino hobetoak dituzten

ekipoak eskaini ahal izango ditu kostu gehigarririk gabe. Kontratuak dirauen artean ezaugarri hobeak dfituzten ekipoengatik ordezkatzuz gero, 13.1 klausulan esandakoaren arabera baloratuko dira.

- 8 sekzioan esandakoaren betetzea bermatuko duten eta 13.1 klausularen arabera baldintzak hobeak baloratzen utziko duten erantzun denborak.
- Mantentze epea eta bermea, bai plotterarena baita eskanerrarena ere. Epeen handitzeak 13.1 klausulan adierazitakoaren arabera baloratuko dira.
- Baita derrigorrez eskatutako betekizunen betetzea baloratzeko eta Plegu honetan jasotako balorazio irizpideak –formula bidez kuantifikatu ezin direnak- aplikatu ahal izateko beharrezkoak diren guztiak ere.

12. LIZITATZAILEAREN AURREKONTUA

Lizitazio prezioak ezartzen dira ekipoak hornitzeko, baita kopia bakoitzaren preziorako ere.

Lizitatuzaileek, ondorengo kontzeptuengatik beren eskaintza ekonomikoa aurkeztu beharko dute:

a) Funtzio anitzeko hamar ekipoen hornidura alokairuan. Kasu honetan lizitazio gehieneko mota 19.800 €tan ezartzen da (BEZa ez dago barne), eta kopuru hori kontratuan aurreikusitako iraupenari dagokio. Ondorioz, 60 hilabeterako, hilean gehienez 330€ko alokairu kuota ordainduko da (BEZa ez dago barne)

B) KOPIA bakoitzaren prezioa, bai txuri beltzean baita koloretan ere, A, B, C, D, eta E motako ekipoetarako, eta baita gaur egun udaletxean dauden Ricoh Aficio MP 3350 eta Ricoh Aficio MP 2550 bi ekipoetarako (edo hala badagokio, haiek ordezkatzuko dituzten ekipoetarako) ere. Kasu honetan, ekipoetarako mantentze gehieneko aurrekontua (BEZa kontuan izan gabe) da:

- Funtzio anitzetakoak: A, B, C, D motak, Ricoh Aficio MP 3350 eta Ricoh Aficio MP 2550 (edo hala badagokio, haiek ordezkatzuko dituzten ekipoetarako).
 - Inpresioa z/b: 0,009 €/orriko (BEZa ez dago barne) (235.200 kopia/urteko)
 - Koloretako inpresioa: 0,0601 €/orriko (BEZa ez dago barne) (70.800 kopia/urteko)
- E motako inprimagailuak:
 - Inpresioa z/b: 0,0120 €/orriko (BEZa ez dago barne) (48.000 kopia/urteko)

Dokumentuen eskaneatzeak ez dio Udalari inolako kosturik eragingo.

Eskaintzetan, aleko kostuek lau dezimal soilik eduki ahal izango dituzte, eta ekipoen alokairuari (renting-ari) dagokion kuotak, bi dezimal, gainontzekoak baztertuz eta zifrak borobildu gabe.

Prezioan, hornikuntzaren ondorioz sortzen diren gastu eta zerga guztiak barne daudela ulertuko da, baita garraioa, zamalanak eta ekipoak puntuan jartzea ere.

Ez da lizitazio aurrekontua gaindituko duen proposamenik onartuko; ezta kontratuaren xede diren ekipo guztien mantentzea aurreikusiko ez duen eskaintzarik ere.

Urteko kopia kontsumoa aurreikusi da ekipo mota desberdinetarako era orientagarrian. Baina inpresio estimazioek ez dute gutxienerako kontsumoa esan nahi, eskaintzak homogeneotasunez erkatze soilik dira. Edozein eratarara, benetan inprimatutako orrien prezioa ordainduko da.

Administrazioak bere gain hartu beharko duen kontratuaren gutxi gorabeherako balioa, 60 hilabetetarako 45.013,8 € koa izango da, gehi dagokion BEZA

II Eranskinean jasotzen da, lizitatuzaile bakoitzak bere eskaintza aurkezteko (C kartazala) erabili beharko duen proposamen ekonomikoaren eredia eta beharrezkoa izango da eredu hori erabiltzea, eskaintzak homogeneotasun terminoetan erkatu ahal izateko.

13. ESKAINTZAK BALORATZEKO IRIZPIDEAK ETA HAIEN EBALUAZIOA

Lizitatuzaileek aurkeztutako dokumentazioa ondorengo irizpideen arabera baloratuko da:

13.1 FORMULA BIDEZ KUABNTIFIKATU EZIN DIRENAK (B KARTAZALA) 30 puntu

Baldintza hauek ez dute inolako kostu gehigarriarik ekarriko.

- **20 puntu eskatutako gutxienerakoa gaitutako duten, ekipoetako zehaztapen teknikoengatik:**

Inprimatze abiadura B,C, eta D motetako funtzio anitzekoetarako	10 puntu gehienez ere (2 puntu ekipoko)
Paper tamaina D motako funtzio anitzekoetarako (DIN A4 -> DIN A3)	4 puntu gehienez ere (2 puntu ekipoko)
RAM memoria, B,C, D eta E motetako ekipoetarako	5 puntu gehienez ere
Eskaintutako ekipoen Display-a eta Driver-a euskaraz egotea	Puntu 1 gehienez

- **6,5 puntu gaur egun udaletxean dauden bi ekipoak, maila goragoko ezaugarriak dituzten beste batzuek ordezkatzeagatik:**

Ricoh Aficio MP 3350 ekipoa ordezkatzea, inolako kostu gehigarriarik gabe, ezaugarri hobek dituen beste batengatik (inprimatze abiadura ; memoria; diskoa)	4,5 puntu gehienez ere
Ricoh Aficio MP 2550 ekipoa ordezkatzea, inolako kostu gehigarriarik gabe, ezaugarri hobek dituen beste batengatik (inprimatze abiadura; memoria)	2 puntu gehienez ere

- **2 puntu Zerbitzuaren mailan (SLA) baldintza hobegoengatik:**

Konponketak egiteko erantzun denbora hobetzea	1,5 puntu gehienez ere
Kontsumagarrien hornikuntza denbora hobetzea	0,5 puntu gehienez ere

- **1,5 puntu ondorengo ekipoen mantentze eta berme epea handitzeagatik**

Plotter-a (mantentze eta berme epea 4urtetik 5era igotzea)	Puntu 1
Eskanerra (mantentze eta berme epea urte 1etik 5era igotzea)	0,5 puntu

13.2 FORMULA BIDEZ KUANTIFIKA DAITEZKEENAK: eskaintza ekonomikoa, 70 puntu (C KARTAZALA)

- **40 PUNTU** – Ekipoen prezioa. Adieraziko da, hamar ekipoen 60 hilabetetako alokairuaren balioa, BEZarik gabe.
- **30 PUNTU** – Mantentze lanen prezioa. Adieraziko da, gehienez ere lau dezimalekin, kopia mota bakoitzeko prezio bateratua (txuri beltzean eta koloretan) A, B, C, D eta E motetako ekipoetarako eta gaur egun udaletxean dauden bi ekipoetarako (edo haien ordez jarriko direnentzako). Mantentze lanen gehieneko aurrekontua ekipoetarako (BEZa kontuan izan gabe) ondorengoa da:
 - Funtzio anitzetakoak: A, B, C, D motak, Ricoh Aficio MP 3350 eta Ricoh Aficio MP 2550 (edo hala badagokio, haiek ordezkaturako dituzten ekipoetarako):
 - Inpresioa z/b: 0,009 €/orriko (BEZa ez dago barne) (235.200 kopia/urteko)
 - Koloretako inpresioa: 0,0601 €/orriko (BEZa ez dago barne) (70.800 kopia/urteko)
 - E motako inprimagailuak:
 - Inpresioa z/b: 0,0120 €/orriko (BEZa ez dago barne) (48.000 kopia/urteko)

Bi kasuetan, lizitatuzaileak eskaintako preziorik onenari gehieneko puntuazio emango zaio. Gainontzeko eskaintzak ondorengo formula erabilita kalkulatu da:

$$\text{Eskaintza ekonomikoa} = \text{gehienezko puntuazioa} \times \frac{\text{lizitatuzaileen arteko eskaintzarik onena}}{\text{Baloratzen den lizitatuzailearen eskaintza ekonomikoa}}$$

14.- HIZKUNTZA BETEBEHARRAK

Hizkuntza gaitasuna: Kontratatuak enpresak euskaraz eman beharko ditu erabiltzaileentzako formazio saioak, eta hori horrela izan dadin, beharrezko neurriak hartuko ditu saio horien ardura izango duten langileek behar besteko euskara maila izan dezaten.

Erabilera administrazioarekin: Kontratu honen bidez Udalaren eta esleipendunaren artean sortzen diren ahozko zein idatzizko komunikazio mota guztiak (kontratu, faktura, txosten,...) euskaraz izango dira, edo, onartzen den kasuetan, ele bietan.

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO MEDIANTE RENTING DE DIEZ EQUIPOS MULTIFUNCIÓN

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de este contrato el suministro de diez equipos de impresión multifunción, en la modalidad de arrendamiento no financiero o “renting”, de las características que más adelante se describen, con el mantenimiento y suministro de consumibles correspondientes.

El contrato consistirá en:

- Suministrar diez equipos de impresión multifunción.
- Proporcionar y gestionar la reposición de consumibles.
- Suministrar y gestionar la recogida certificada de los consumibles usados.
- Proporcionar un servicio de mantenimiento de los diez equipos, junto con los dos equipos multifunción del Ayuntamiento (Ricoh Aficio MP 3350 y Ricoh Aficio MP 2550).
- Proporcionar una garantía de todos los equipos durante la duración del contrato.
- Gestionar la totalidad de los equipos instalados.

2. PLAZO

El suministro mediante el sistema de arrendamiento (renting) tendrá una duración total de cinco años (60 meses), contados a partir del momento en que se finalice la instalación de todos los equipos en las dependencias del Ayuntamiento y verificado el correcto funcionamiento de los mismos.

A la finalización de los 60 meses de plazo desde la adjudicación del contrato se devolverán todas las unidades al adjudicatario.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS EQUIPOS A OFERTAR

Se establecen siete tipos de equipo:

TIPO A - MULTIFUNCION LASER 55ppm COLOR A3	1 UNIDAD
TIPO B - MULTIFUNCION LASER 30ppm COLOR A3	1 UNIDAD
TIPO C - MULTIFUNCION LASER 30ppm COLOR A3 con fax.....	2 UNIDADES
TIPO D - MULTIFUNCION LASER 30ppm COLOR A4	2 UNIDADES
TIPO E - IMPRESORA LASER 40ppm B/N A4	2 UNIDADES
TIPO F - ESCANER fotográfico y de películas A4.....	1 UNIDAD
TIPO G - PLOTTER de 24”	1 UNIDAD

Las características técnicas, definidas en los siguientes cuadros, tienen el carácter de mínimas, admitiéndose todas las prestaciones técnicas extraordinarias que tenga el equipo.

Se deberán especificar de forma clara y concisa las características de los equipos ofertados.

TIPO A - MULTIFUNCION LASER 55ppm COLOR A3: Multifunción laser (copiadora, impresora y escáner), DIN A3 y color con:

ESPECIFICACIONES	VALOR REQUERIDO
Velocidad de impresión	55 ppm (negro y color)
Memoria	2 Gb
Disco duro	160 Gb
Interfaces de conexión	1000-Base-T-Ethernet, usb 2.0
Unidad doble cara	Automática
Alimentador automático de documentos	Hasta 100 originales y doble cara automática (A6-SRA3, tamaños de papel personalizados)
Capacidad de papel	2 bandejas para 500 hojas + bandeja bypass para 100 hojas
Escaner	Envío: e-mail y SMB
Sistemas operativos	Windows xp, windows 7, windows 8, windows 10, windows server 2008, windows server 2012

TIPO B - MULTIFUNCION LASER 30ppm COLOR A3: Multifunción laser (copiadora, impresora y escáner), DIN A3 y color con:

ESPECIFICACIONES	VALOR REQUERIDO
Velocidad de impresión	30 ppm (negro y color)
Memoria	1,5 Gb
Disco duro	160 Gb
Interfaces de conexión	1000-Base-T-Ethernet, usb 2.0
Unidad doble cara	Automática
Alimentador automático de documentos	Hasta 100 originales y doble cara automática (A6-SRA3, tamaños de papel personalizados)
Capacidad de papel	2 bandejas para 500 hojas + bandeja bypass para 100 hojas
Escaner	Envío: e-mail y SMB
Sistemas operativos	Windows xp, windows 7, windows 8, windows 10, windows server 2008, windows server 2012

TIPO C - MULTIFUNCION LASER 30ppm COLOR A3: Multifunción laser (copiadora, impresora, escáner y fax), DIN A3 y color con:

ESPECIFICACIONES	VALOR REQUERIDO
Velocidad de impresión	30 ppm (negro y color)
Memoria	1,5 Gb
Disco duro	160 Gb
Interfaces de conexión	1000-Base-T-Ethernet, usb 2.0
Fax	Sí
Unidad doble cara	Automática
Alimentador automático de documentos	Hasta 100 originales y doble cara automática (A6-SRA3, tamaños de papel personalizados)
Capacidad de papel	2 bandejas para 500 hojas + bandeja bypass para 100 hojas
Escaner	Envío: e-mail y SMB
Sistemas operativos	Windows xp, windows 7, windows 8, windows 10, windows server 2008, windows server 2012

TIPO D - MULTIFUNCION LASER 30ppm COLOR A4: Multifunción laser (copiadora, impresora y escáner), DIN A4 y color con:

ESPECIFICACIONES	VALOR REQUERIDO
Velocidad de impresión	30 ppm (negro y color)
Memoria	1 Gb
Tiempo 1ª copia/impresión	Inferior a 15 segundos
Resolución	600 x 600 dpi
Interfaces de conexión	Tarjeta de red ethernet y usb 2.0
Unidad doble cara	Automática
Capacidad de papel	1 bandeja para 500 hojas + bandeja bypass para 100 hojas
Tamaños papel	A6-A4 y tamaños personalizados
Escaner	PDF/TIF/JPG y envío de documentos escaneados a: e-mail y SMB

TIPO E – IMPRESORA LASER 40ppm B/N A4: Impresora laser B/N y DIN A4 con:

ESPECIFICACIONES	VALOR REQUERIDO
Velocidad de impresión	40 ppm (blanco y negro)
Memoria	512Mb
Tiempo 1ª copia/impresión:	Menos de 9 segs.
Interfaces de conexión	Tarjeta de red ethernet y usb 2.0
Unidad doble cara	Automática
Capacidad de papel	1 bandeja para 500 hojas + bandeja bypass para 100 hojas
Tamaños papel	A6-A4 y tamaños personalizados

TIPO F - ESCANER fotográfico y de películas A4 con las siguientes características mínimas:

ESPECIFICACIONES	VALOR REQUERIDO
Tamaño de escaneado	A4
Resolución de escaneado	6400 ppp (horizontal x vertical)
Tipo de escáner	Escáner plano
Sistema dual de lentes	Cambia la resolución de escaneado de los 6.400x9.600 ppp para diapositivas y películas, a los 4.800x9.600 ppp para fotografías
Formato de escáner	Diapositivas y tiras de 35mm; películas de formato medio y de 4x5 pulgadas de largo; formatos de películas no estándar de hasta 8x10 pulgadas.
Tecnología Digital ICE (eliminación automática de imperfecciones en películas y fotos antiguas)	Sí
Densidad óptica	4,0 DMax
Tiempo de calentamiento	Inferior a un segundo

TIPO G – PLOTTER de 24" (610mm): impresora de gran formato con las siguientes características mínimas:

ESPECIFICACIONES	VALOR REQUERIDO
Resolución	2400 ppp
Memoria	1 Gb
Conectividad:	Ethernet; USB 2.0

Tamaño de papel	A1
Velocidad de impresión	70 impresiones A1 por hora
Manipulación de los medios de salida acabados	Alimentación de hojas; alimentación de rollo; Bandeja de entrada; cortador automático
Tamaños de material admitidos	Bandeja de entrada: A4, A3 Alimentación manual: A2, A1
Mantenimiento y garantía	Mínimo 4 años

4. MANTENIMIENTO

El mantenimiento de los equipos multifunción será a cargo del adjudicatario. En este sentido, se definirá un **acuerdo de servicio** a través del cual se garantizará el funcionamiento de los equipos en todo momento. Los Niveles del servicio se detallan en la cláusula 8.

Además de los equipos suministrados, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento de los dos equipos multifunción existentes en el Ayuntamiento: Ricoh Aficio MP 3350 (multifunción –impresora, copiadora, escáner y fax–, monocromo, DIN A3, 33ppm) y Ricoh Aficio MP 2550 (multifunción –impresora, copiadora, escáner–, monocromo, DIN A3, 25 ppm) o los equipos que los sustituyan (en el caso de que el adjudicatario haya ofertado equipos con prestaciones técnicas superiores a dichos equipos).

El adjudicatario sustituirá sin cargo para este Ayuntamiento cualquier pieza que se deteriore o rompa por el uso normal de los equipos.

Las empresa adjudicataria deberá disponer de los repuestos necesarios y suficientes para evitar tiempos de no funcionamiento por ausencia de repuestos.

Los suministros de todos los consumibles serán a cargo del adjudicatario (excepto el papel y los consumibles del plotter). Esto incluye cartuchos de tóner, fusores y cualquier otro recambio fungible necesario durante la utilización de los equipos. Los consumibles deberán ser originales de la marca, nunca reciclados. Los depósitos de tóner residual serán sustituidos por depósitos vacíos nuevos y limpios, nunca se procederá a su vaciado en dependencias municipales.

La reposición deberá poder efectuarse de los siguientes modos:

- Vía Web, indicando únicamente el nº de referencia del equipo.
- Vía Email.
- Telefónicamente mediante un único nº de teléfono, quedando excluidos los números de teléfonos de tarificación especial.
- El equipo enviará automáticamente la solicitud de consumible al detectar el nivel bajo del mismo.

5. CONTROL DE PRODUCCIÓN

Los equipos multifunción deberán cumplir las siguientes funciones, sin instalar ningún software adicional en el servidor:

- Posibilidad de impresión remota retardada o impresión segura (para que cada usuario pueda ver sus trabajos de impresión y queden retenidos en el dispositivo hasta que el usuario se identifique)
- Deben permitir al administrador de la red la lectura de contadores de todos los equipos conectados a la red.

- Permitir monitorizar su estado a través de una URL.
- Posibilidad de ejercer un control de cuotas de impresión.
- Deberán cumplir, al menos, los siguientes requisitos respecto a la seguridad documental:
 - o Posibilidad de configurar códigos de usuario.
 - o Códigos para acceder al equipo y sus funciones.
 - o Control sobre el uso del color para cada código.
 - o Registro de actividad por código.
 - o Gestión Centralizada de Libreta de Direcciones.
 - o Restricciones de Usuario.
 - o Integración con Directorio Activo.

6. ENTREGA DE EQUIPOS Y MATERIAL

El suministro debe comprender la puesta en marcha de los equipos, el mantenimiento, la reposición y actualización tecnológica de los equipos necesarios para el correcto funcionamiento administrativo y asistencial del Ayuntamiento de Aretxabaleta en todas sus dependencias.

La **puesta en marcha** deberá incluir:

- Instalación física de los nuevos equipos e instalación de drivers en todos los ordenadores de la red, según las indicaciones del servicio de informática de este Ayuntamiento (posteriormente, los drivers de cada equipo se entregarán al Ayuntamiento). Para la instalación, el licitador deberá aportar personal, suficientemente capacitado, especializado y formado para asegurar la prestación del servicio, así como el correcto cumplimiento del contrato.
- Instalación de equipamiento complementario para garantizar el correcto funcionamiento del servicio.
- Configuración de los requisitos respecto a la seguridad documental según las indicaciones del servicio de informática de este Ayuntamiento.
- Formación a usuarios para cubrir como mínimo los siguientes aspectos:
 - o Familiarización con el equipo: uso del panel de control, bandejas de entrada y salida, etc. Mantenimiento básico de usuario: como la carga de papel, tóner, desatascos y limpieza del cristal de exposición.
 - o Conocimiento de las funcionalidades del equipo: impresión en B/N y color, impresión confidencial, copiado, escaneo y envío de documentos al correo electrónico o carpeta remota. Impresión segura y envío de Fax desde pc.
 - o El ofertante deberá dejar en cada equipo de tipo multifunción un breve manual con las informaciones citadas en el párrafo anterior. Los manuales de utilización detallados se entregarán al Ayuntamiento de Aretxabaleta en formato PDF.

Una vez efectuada la instalación de los diferentes equipos, se deberá generar la documentación sobre la instalación de los diferentes equipos, que incluirá un listado donde se especificará:

- Nombre del equipo
- Ubicación
- Marca y modelo
- IP del equipo
- Cualquier información relevante para la gestión del equipo

7. MEDIOAMBIENTE

El proveedor se encargará de la gestión de residuos generados por los equipos depositando un pequeño almacén para almacenar los tóner y los depósitos de tóner residual, gestionando su recogida y posterior reciclado, de forma periódica, sin importe alguno para el Ayuntamiento.

Los tóners o cartuchos de tinta no han de contener metales pesados (mercurio, cadmio, plomo, níquel o cromo hexavalente) en concentraciones mayores de 100 ppm.

Tampoco han de contener sustancias clasificadas como carcinogénicas, teratogénicas o mutagénicas (compuestos clasificados con las fases de riesgo R40, R45, R49, R60, R61, R62, R63, R46 y R68 según Directiva 67/548/EEC o H351, H350, H350i, H360F, H360D, H360f, H362 y H341 según el reglamento 1272/2008).

8. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA) Y GESTION DE INCIDENCIAS

Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA):

Se define un nivel de servicio estándar para todas las ubicaciones del Ayuntamiento de Aretxabaleta.

Para **avisos de reparación**, el tiempo de respuesta será de **24 horas** como máximo.

Para el **suministro de consumibles**, será de 24 horas. El contratista enviará en **24 horas**, los consumibles a destino, debiendo ser entregados en la dirección en que esté ubicada la máquina a la que van destinados.

UBICACIÓN DEL EQUIPO	TIEMPO DE RESPUESTA (avisos de reparación)	TIEMPO DE RESPUESTA (suministro de consumibles)	HORARIO
Ayuntamiento	24 horas	24 horas	De lunes a viernes: 8:00 – 20:00
Arkupe (Casa de cultura)	24 horas	24 horas	De lunes a viernes: 8:00 – 20:00
Polideportivo	24 horas	24 horas	De lunes a viernes: 8:00 – 20:00

El tiempo de respuesta empieza a transcurrir desde el momento en el que se genera el aviso en el callcenter de la empresa licitadora, de tal manera, que si el tiempo de respuesta excede del horario de trabajo del edificio en el que está ubicado el equipo, éste se seguirá computando a partir del horario de apertura del día siguiente.

Si el licitador propone mejorar el nivel de servicio de los equipos lo puede indicar en la documentación a incluir en el **Sobre B**.

El cumplimiento de los niveles de servicio (SLA) será responsabilidad plena del adjudicatario.

En caso de avería en el equipo y el contratista no lo pueda reparar, el contratista se compromete a ceder al Ayuntamiento de Aretxabaleta, sin coste adicional, otro equipo de iguales o mejores características, durante el tiempo en el que el equipo esté averiado.

Los equipos deberán mantenerse íntegros hasta el fin del contrato. Cualquier parte manipulable por el usuario es susceptible de rotura y ésta se entiende que se produce en el marco de una manipulación normal de los elementos de dicho equipo, no admitiéndose en modo alguno la facturación de piezas de repuesto suministradas para la reparación de dichos elementos móviles.

Si un equipo presenta anomalías como atascos en la salida o en la alimentación de papel tanto en impresión como en copia en el funcionamiento en los primeros tres meses desde su instalación deberá ser sustituida por otra nueva igual o de similares características, nunca inferior en sus prestaciones al equipo objeto del contrato en un plazo no superior a los 15 días contados desde el día en que se determina dicho funcionamiento anómalo.

Gestión de las incidencias:

Por cada incidencia, el licitador deberá reportar un informe sobre la incidencia acaecida y su resolución, en el que se destaque:

- Hora de aviso
- Hora de llegada al edificio
- Hora de Salida del edificio
- Horas de intervención
- Descripción de la avería
- Materiales utilizados, reemplazados.

El Ayuntamiento podrá solicitar Soporte Técnico a través de una página Web, de un nº de teléfono único (no se admitirán números de teléfonos de tarificación especial) o por correo electrónico.

9. FACTURACIÓN

El período de facturación será mensual, por mensualidades vencidas.

En la factura de arrendamiento/mantenimiento se indicará la relación de máquinas, número de serie, modelo y ubicación. Será objeto de facturación diferenciada el arrendamiento de las máquinas y las impresiones realizadas por cada equipo.

10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta deberá cumplimentarse de acuerdo a las especificaciones del presente pliego y del Pliego de Cláusulas Administrativas y deberá ser entregada en el Registro general del ayuntamiento en formato papel.

11. INFORMACIÓN A INCLUIR EN LA OFERTA TÉCNICA

Con el fin de facilitar la valoración de las diferentes propuestas que se presenten, los licitadores deberán presentar la siguiente documentación en el **SOBRE B**. En este Sobre B no deberán incluirse datos económicos ni de ningún tipo que directa o indirectamente den a conocer la oferta económica del licitador.

La oferta técnica deberá incluir, como mínimo, los siguientes puntos:

- Relación de los equipos a suministrar en los cuales se incluirá el modelo y características de los equipos, los cuales de forma obligatoria se deben ajustar a los tipos de equipos descritos en la cláusula 3. del Pliego Técnico, así como un documento de especificaciones técnicas de cada uno de los modelos ofertados en formato papel y digital.

Las características superiores se valorarán según lo estipulado en la cláusula 13.1

El licitador podría ofertar equipos con prestaciones técnicas superiores a los dos equipos actuales del Ayuntamiento (Ricoh Aficio MP 3350 y Ricoh Aficio MP 2550), sin coste adicional por otros equipos de iguales características. En caso de sustituir

por otros equipos de mejores características durante la vigencia del contrato se valorarán según lo estipulado en la cláusula 13.1

- Tiempos de respuesta, que permita el cumplimiento de lo estipulado en la sección 8, y permita valorar las condiciones superiores según la cláusula 13.1.
- Plazo de mantenimiento y garantía tanto del plotter como del escáner. Las ampliaciones del plazo se valorarán según lo estipulado en la cláusula 13.1.
- Así como todos aquellos necesarios para valorar el cumplimiento de los requisitos exigidos con carácter obligatorio así como para poder aplicar los criterios de valoración – no cuantificables mediante fórmula – recogidos en este Pliego

12. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

Se establece el precio de licitación para el suministro de los equipos y para el precio por copia.

Los licitadores deberán presentar su oferta económica para los siguientes conceptos:

a) Suministro de diez equipos multifunción en la modalidad de renting. En este caso, el tipo máximo de licitación se establece en la cantidad de 19.800 € (IVA excluido), importe que corresponde a la duración máxima prevista del contrato. Lo que resulta una cuota mensual máxima de arrendamiento a 60 meses de 330 € (IVA excluido).

b) Precio unitario de cada COPIA tanto en blanco y negro como en color para los equipos Tipo A, Tipo B, Tipo C, Tipo D, tipo E y los dos equipos actuales del Ayuntamiento Ricoh Aficio MP 3350 y Ricoh Aficio MP 2550 (o aquellos que los sustituyan). En este caso, el presupuesto máximo del mantenimiento para los equipos (IVA excluido) es:

- Multifuncionales Tipo A, Tipo B, Tipo C, Tipo D, Ricoh Aficio MP 3350 y Ricoh Aficio MP 2550 (o aquellos que los sustituyan):
 - Impresión b/n: 0,009 €/hoja (IVA excluido) (235.200 copias/año)
 - Impresión color: 0,0601 €/hoja (IVA excluido) (70.800 copias/año)
- Impresoras Tipo E:
 - Impresión b/n: 0,0120 €/hoja (IVA excluido) (48.000 copias/año)

El escaneado de documentos no devengará ningún coste para este Ayuntamiento.

En las ofertas, los costes unitarios sólo podrán tener cuatro decimales, y la cuota relativa al Renting de los equipos, hasta dos decimales, desechándose el resto y sin redondear cifras.

En el precio se entenderán incluidos todos los gastos e impuestos que se ocasionen como consecuencia del suministro, incluso los de transporte, descarga y puesta a punto de los equipos.

No se admitirán proposiciones que excedan del presupuesto de licitación, ni se admitirá ninguna oferta que no incluya el mantenimiento de la totalidad de los equipos objeto de contrato.

A modo orientativo, se ha indicado el consumo previsto de copias anual para los distintos tipos de equipos. Pero, las estimaciones de impresión no implican un mínimo consumo de

impresión, sino que sirven para poder comparar las ofertas en términos de homogeneidad. En cualquier caso, se abonará el precio por hoja efectivamente imprimida.

El valor estimado del contrato que deberá soportar la Administración es de 45.013,8 € para los 60 meses, más el IVA correspondiente.

En el Anexo II se recoge el modelo de proposición económica que deben utilizar los licitadores para presentar su oferta (sobre C), siendo imprescindible el empleo de dicho formato a fin de poder comparar las ofertas en términos de homogeneidad.

13. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y EVALUACIÓN DE LAS MISMAS

La documentación presentada por los licitadores será evaluada de conformidad con los criterios siguientes:

13.1 NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA (SOBRE B) 30 puntos

Estas condiciones no pueden suponer ningún coste adicional.

- **20 puntos por especificaciones técnicas en los equipos que superen el mínimo exigido:**

Velocidad de impresión para multifuncionales de los tipo B, C y D	Hasta un máximo de 10 puntos (2 puntos por equipo)
Tamaños papel para los multifuncionales del tipo D (DIN A4 -> DIN A3)	Hasta un máximo de 4 puntos (2 puntos por equipo)
Memoria RAM para los equipos de los tipos B, C, D y E	Hasta un máximo de 5 puntos
Display y Driver de los equipos ofertados en euskera	Hasta un máximo de 1 punto

- **6,5 puntos por sustitución de los dos equipos actuales por otros equipos de características superiores:**

Sustitución del equipo Ricoh Aficio MP 3350 sin coste adicional por otro equipo de mejores características (velocidad de impresión; memoria; disco)	Hasta un máximo de 4,5 puntos
Sustitución del equipo Ricoh Aficio MP 2550 sin coste adicional por otro equipo de mejores características (velocidad de impresión; memoria)	Hasta un máximo de 2 puntos

- **2 puntos por condiciones superiores en el Nivel de Servicio (SLA):**

Mejorar el tiempo de respuesta de reparaciones	Hasta un máximo de 1,5 puntos
Mejorar el tiempo de suministro para consumibles	Hasta un máximo de 0,5 puntos

- **1,5 puntos por ampliación del plazo de mantenimiento y garantía de los siguientes equipos:**

Plotter (ampliación del mantenimiento y garantía de 4 a 5 años)	1 punto
Escáner (ampliación de la garantía y mantenimiento de 1 a 5 años)	0,5 puntos

13.2 CUANTIFICABLES POR FÓRMULA: Oferta económica, 70 puntos (SOBRE C)

- **40 PUNTOS** – Precio de los equipos. Se hará constar el valor sin IVA del alquiler para los 60 meses de los diez equipos.
- **30 PUNTOS** – Precio de los trabajos de mantenimiento. Se hará constar, con un máximo de cuatro decimales el precio unitario de cada clase de copia (b/n y color) para los Tipos A, B, C, D y E y los dos equipos actuales (o aquellos que los sustituyan). El presupuesto máximo del mantenimiento para los equipos (IVA excluido) es:
 - Multifuncionales Tipo A, B, C, D, Ricoh Aficio MP 3350 y Ricoh Aficio MP 2550 (o aquellos que los sustituyan):
 - Impresión b/n: 0,009 €/hoja (IVA excluido) (235.200 copias/año)
 - Impresión color: 0,0601 €/hoja (IVA excluido) (70.800 copias/año)
 - Impresoras Tipo E:
 - Impresión b/n: 0,0120 €/hoja (IVA excluido) (48.000 copias/año)

En ambos casos, al mejor precio ofertado por el licitador, se le asignará la puntuación máxima. El resto de las ofertas se calculará en base a la siguiente fórmula:

Puntuación oferta económica = $\text{puntuación máxima} \times \frac{\text{oferta más económica entre los licitadores}}{\text{oferta económica del licitador que se valora}}$

14.- OBLIGACIONES LINGÜÍSTICAS

Competencia lingüística: la empresa contratada debe impartir en euskara la formación para usuarios, y con ese fin, deberá tomar las medidas pertinentes para que los responsables de impartir esa formación tengan el suficiente nivel lingüístico.

Relaciones administrativas: las relaciones administrativas generadas en virtud de este contrato (contratos, facturas, informes, etc.) entre la empresa adjudicataria y el ayuntamiento serán en euskera o, en el caso de que así se apruebe, en ambas lenguas.