

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PES200017

**SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO (RENTING) DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN DE REPROGRAFIA DE LAS
OFICINAS DE LA BASE DE MANTENIMIENTO Y CENTRO TECNICO DE BOCA NORTE DE LINEA FIGUERAS
PERPIGNAN**

Línea Figueras Perpignan, S.A.

Oficina Principal: Ctra. de Llers a Hostalets GIP-5107, km 1 - 17730 Llers (España)

Tel. (0034) 972 678 800 - Fax (0034) 972 514 530 - N.I.F. A-87670048

Établissement Français : Bâtiment PCL, Chemin de Balmourène - 67740 Montesquieu des Albères (France)

Tél. (0033) (0)4 68 68 46 80 - Fax (0033) (0)4 68 68 46 83 - RCS Montpellier 824 213 672

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	3
2	DEFINICION DE LA TERMINOLOGIA DEL CONTRATO	3
3	GENERALIDADES.....	3
4	OBJETO DEL CONTRATO	4
5	PLAZO DEL CONTRATO	4
6	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	4
7	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO	5
7.1	Nombramiento de un interlocutor con el Adjudicatario	5
7.2	Obligaciones del contratista.....	5
7.3	Responsabilidades en materia de protección de datos	6
8	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	6
8.1	Propuesta económica.	6
8.2	Propuesta técnica.	6
8.2.3	OTROS REQUERIMIENTOS	7
8.2.4	MANTENIMIENTO	8
8.2.5	TIEMPOS MÁXIMOS DE RESPUESTA EN CASOS DE AVERIA	8
9	VALORACION DE LAS OFERTAS.....	8
10	PENALIZACIONES.....	10
10.1	Incumplimientos leves.....	10
10.2	Incumplimientos graves.....	10
11	VALORACIÓN DEL CONTRATO.....	10
12	FORMA DE PAGO DEL SERVICIO.....	11
13	ANEXO 1	12
13.1	PRESUPUESTO	12
13.2	ANUALIDADES.....	12
13.3	REVISION DE MEDICIONES Y PRECIOS.....	13
14	ANEXO 2	13

1 INTRODUCCIÓN

La empresa Línea Figueras Perpignan S.A. es una empresa de derecho español, con sede social en Madrid, cuyos dos accionistas son ADIF y SNCF Réseau al 50% y dedicada al mantenimiento y explotación de la Sección Internacional de la Línea de Alta Velocidad entre Figueras y Perpiñán. Para los trabajos de mantenimiento de la vía y la eliminación de los defectos detectados, se ha de contar con los servicios de una empresa externa que cuente con los medios técnicos y humanos adecuados a tal fin.

El presente Pliego tendrá la consideración jurídica de documento integrante de los contratos en el orden de prelación que se define en la Condición siguiente, prestando el CONTRATISTA su plena conformidad a todo su contenido en el acto de formalización del contrato, incorporándose al mismo y quedando un ejemplar suscrito depositado en las oficinas de LFP S.A.

2 DEFINICION DE LA TERMINOLOGIA DEL CONTRATO

Contratista: Se entiende como tal a la persona física o jurídica legalmente constituida conforme a Derecho, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, que tenga capacidad de obrar y acredite su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme se establezca en el PCP y que, conforme al mismo, haya resultado Adjudicatario del correspondiente contrato.

Director del contrato: Será la persona responsable designada al efecto por el contratante para la dirección de los trabajos, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro de las facultades que se atribuyan

Delegado del contratista: Representante del adjudicatario y responsable absoluto de los trabajos contratados.

3 GENERALIDADES

Para el desempeño de sus funciones de mantenimiento y explotación de la línea, Línea Figueras Perpignan SA tiene dos centros de trabajo principales, uno en cada estado. El centro principal es la Base de Mantenimiento, situado en Llers, Girona dónde están las oficinas principales y donde hay previstos 3 equipos de impresión (Dirección, General y Administración) y el Centro Técnico Norte situado en Montesquieu des Albères, département 66, dónde hay previsto un equipo (CTN)

4 OBJETO DEL CONTRATO

El suministro y mantenimiento de equipos multifunción de reprografía para las oficinas de las instalaciones de Línea Figueras Perpignan en Llers 17630, España (BdM) **3 equipos** y Montesquieu les Albères 66740 Francia (CTN) **1 equipo**, y el suministro de los consumibles necesarios durante la duración del contrato.

A modo de referencia, los últimos modelos utilizados para este servicio son

- RICOH Aficio MP C3002
- HP Laserjet MFPE77830

La estimación de copias para los 36 meses de contrato es:

EQUIPO	TOTAL	COLOR	NEGRO
DIRECCION	75.099	18.399	56.475
GENERAL	177.064	61.588	115.084
ADMINISTRACION	92.621	50.912	41.579
CTN	83.690	20.717	55.801

5 PLAZO DEL CONTRATO

Treinta y seis meses (36) desde la firma del contrato, prorrogable otros veinticuatro (24) meses más de mutuo acuerdo entre las partes con tres meses de antelación al vencimiento del plazo inicial

6 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El suministro y la puesta en servicio de los equipos habrán de realizarse dentro del mes siguiente a la firma del contrato, fecha que se tomará como término inicial del renting y del mantenimiento

Se establecerá un acta de entrega al efecto

El servicio de mantenimiento incluirá:

- Mano de obra y piezas de recambio para solucionar cualquier avería ocasionada por el uso normal de los equipos
- Desplazamientos a las dependencias de LFP y recogida y entrega de las máquinas en caso de ser necesario el traslado al domicilio del adjudicatario para efectuar alguna reparación o limpieza del equipo que no pueda efectuarse en su ubicación
- Material consumible: Están incluidos todos los materiales consumibles (tóner, tambor, etc.) que sean precisos para el correcto funcionamiento de las máquinas.

- En caso de avería prolongada o recurrente, el contratista deberá proceder a la sustitución de la máquina afectada.
- En caso de avería por uso indebido de la maquinaria, tras valoración y acuerdo de las partes LFP asumirá el coste de la misma

7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO

7.1 Nombramiento de un interlocutor con el Adjudicatario

Para la ejecución del servicio, el adjudicatario designará una persona como **Delegado del contratista (Comercial)**, que será interlocutor único a todos los efectos del **Director del contrato** designado por LPFSA.

7.2 Obligaciones del contratista

Durante el desarrollo del contrato, el CONTRATISTA deberá:

- Para la ejecución del servicio, el adjudicatario designará una persona como Delegado del contratista, que será interlocutor único a todos los efectos del Director del contrato designado por LPFSA.
- Durante el desarrollo del contrato, el CONTRATISTA deberá cuidar que en ningún momento se dañe la imagen de LFP S.A. ante terceros, de forma que cualquier acción que ofrezca duda en este sentido deberá ser resuelta por parte del representante de LFP S.A..
- En el caso de que por razones empresariales del contratista, éste no pueda prestar el servicio en ambos países, El signatario del contrato será el único responsable por toda la prestación en ambos países, así como del respeto de la legislación vigente en materia de subcontratación en el país en cuestión, y será su responsabilidad coordinar la prestación del servicio en el país vecino, bien subcontratando o por su homólogo, y del cumplimiento por este de las obligaciones que se deriven del contrato.
- Será responsabilidad del adjudicatario la entrega, puesta en servicio y configuración de los equipos incluyendo el software necesario así como las conexiones informáticas necesarias, conforme a los parámetros técnicos y de seguridad que les faciliten nuestros técnicos y siempre coordinados con ellos
- Será responsabilidad del adjudicatario el correcto mantenimiento preventivo de las máquinas, DE ACUERDO CON LOS ESTIPULADO POR LEY O POR EL MANUAL DEL FABRICANTE así como las reparaciones necesarias en caso de avería, estipulándose un plazo máximo de respuesta de 24h (en días laborables) desde el aviso de avería,
- El adjudicatario se compromete a cumplir con todos los requisitos legales vigentes en materia medioambiental y de residuos.
- El adjudicatario, a través del operario/gestor ubicado en SEPI, deberá gestionar todos los materiales inservibles, tales como cartuchos vacíos, toner, etc. de los equipos instalados por medio de un gestor

autorizado, debiendo presentar copia de la autorización del mismo y del contrato de recogida establecido, en su caso, entre el adjudicatario y el gestor.

7.3 Responsabilidades en materia de protección de datos

El contratista se compromete, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos, y más concretamente del RGPD, a la confidencialidad de las informaciones contenidas en el presente contrato, así como la generada en la ejecución del mismo, que será protegida y guardada como secreta, y se compromete a tomar las medidas necesarias para impedir eficazmente su divulgación o copia, y a tomar al menos las mismas precauciones que toma para su propia información.

El contratista se compromete a mantener informado en todo momento a LFP SA de cualquier fuga de información confidencial que pueda afectarle.

El contratista reconoce haber sido informado y sensibilizado respecto a su obligación de confidencialidad y al valor comercial que puede tener dicha información confidencial. Reconoce que se trata de una obligación de resultado y se reconoce expresamente responsable de cualquier violación de la confidencialidad de la información a su cargo, y de los perjuicios comerciales, estratégicos o financieros que dicha violación puede suponer para LFP SA

El presente compromiso de confidencialidad, se entiende *intuitu persone*, por lo que el contratista no está autorizado a compartir con terceros ajenos al presente contrato, ninguna información relativa al mismo o generada en la ejecución del mismo sin el consentimiento expreso, escrito y previo de LFP SA.

8 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

8.1 Propuesta económica.

La **propuesta económica** ha de contemplar el precio por hora de todas y cada una de las máquinas enumeradas en el presente pliego e incluir todos los costes. **La propuesta económica** tiene que presentarse conforme se describe en los pliegos administrativos, CON EL MODELO DEL ANEXO I AL PLIEGO ADMINISTRATIVO.

8.2 Propuesta técnica.

Todos los equipos ofertados, a los que los licitadores indicarán marca y modelo aportando los catálogos/fotografías correspondientes, deberán cumplir, como mínimo, los requerimientos y características que se detallan a continuación y que deberán incluir en la oferta técnica:

8.2.1 CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS

- Equipos nuevos
- Impresión y escaneo a doble cara automáticos. Se valorará el escaneo a doble cara en una única pasada.
- Escaneo a carpetas generales de red, personales de red y cuentas de correo sin necesidad de agente adicional
- Sincronización de usuarios con LDAP/Active Directory
- Configuración de los equipos priorizando la impresión en b/n por defecto
- Uso de DIN-A3
- Fotocopia en color o b/n
- Bandeja by pass

8.2.2. CONTROL DE USO

Para acceder a las funcionalidades de impresión directa, copiado y escáner, el equipo debe permitir identificar por usuario del directorio activo con una tarjeta de proximidad con tecnología Legic o Mifare classic 1K y, en caso de que el servidor de autenticación de usuario no responda, o la tarjeta no esté asociada a ningún usuario o exista un problema en las comunicaciones, el equipo mostrará un mensaje en el display solicitando al usuario que se autentique en local en el propio equipo mediante una clave de acceso.

Los trabajos de impresión deberán quedar retenidos predeterminadamente hasta que el usuario se autentique en el equipo elegido, visualice exclusivamente los

trabajos que le pertenecen y los libere manualmente, en cualquiera de los equipos multifunción de LFP.

Una vez autenticado el usuario, los equipos multifunción deberán mostrar, en el display general, el acceso que permita escanear directamente a su dirección de correo replicada del directorio activo. El remitente de los escaneos por mail realizados desde el equipo deberá ser el usuario autenticado.

8.2.3 OTROS REQUERIMIENTOS

El licitador deberá facilitar:

- Detalle de la organización del servicio a realizar
- Detalle de la gestión de todo tipo de incidencias y los tiempos de respuesta en averías, reparación y sustitución.
- Plan de entrega, stock mínimo en LFP y sistema de recepción de avisos.
- Detalle pormenorizado de la retirada de residuos con certificado de compromiso por parte del adjudicatario.
- Informes a realizar de gestión, de incidencias, de consumos de toner, etc., detallando su temporalidad.
- Formateo del disco duro de las máquinas con el correspondiente certificado de su posterior realización, o en su defecto en las dependencias de SEPI, cuando haya cambios del citado disco duro por avería, sustitución o finalización del contrato.

- La oferta técnica incluirá también pruebas físicas de la calidad de la impresión de cada modelo de máquina requerido en la misma, indicando en cada prueba impresa que máquina la ha realizado, para lo cual LFP incluye en este pliego, como Anexo 2, dos documentos en PDF para su reproducción.
- Plan detallado de formación si el licitador lo considera relevante, para todos los posibles usuarios y responsables TI, con entrega de manuales básicos de funcionamiento y documentación técnica.

8.2.4 MANTENIMIENTO

La empresa adjudicataria se hará cargo del mantenimiento de los equipos durante el tiempo de vigencia del contrato, que se efectuará en el lugar de trabajo de las máquinas y que será el necesario para el buen funcionamiento del mismo.

El servicio de mantenimiento comprende la realización por parte del adjudicatario de todas las operaciones necesarias para la conservación (**mantenimiento preventivo, limpieza de lentes y mecanismos, calibración, ajuste, etc según instrucciones del fabricante de los equipos**), y reparación de todos los equipos (**mantenimiento correctivo, sustitución de cuantas piezas sean necesarias para su normal funcionamiento y verificación, que no podrá ser subcontratado**) así como el suministro de los consumibles, (toner blanco/negro, toner de color, aceite, fusores, etc.), con la única excepción del papel y la energía eléctrica

8.2.5 TIEMPOS MÁXIMOS DE RESPUESTA EN CASOS DE AVERÍA

- El tiempo de respuesta desde el aviso de avería hasta la presencia del técnico correspondiente no podrá exceder de 2 días hábiles
- El tiempo de respuesta para la solución de averías sin reposición expresa de materiales no podrá exceder de 8 horas hábiles.
- El tiempo de respuesta por avería con reposición de materiales será de máximo 5 días hábiles. La empresa adjudicataria garantizará que ningún equipo quedará inoperativo por falta de consumibles
- INACTIVIDAD

La máquina no podrá estar inactiva por un periodo superior a cinco días, contados a partir de la notificación al proveedor y siempre por causas ajenas a LFP, estando la empresa adjudicataria obligada a sustituir la misma por otra de similares características. No obstante, transcurridos cinco días de inactividad, LFP se reserva el derecho de aplicar las penalizaciones correspondientes.

9 VALORACION DE LAS OFERTAS

La adjudicación será en favor de la propuesta que mejor puntuación obtenga conforme a los siguientes criterios:

Propuesta económica: evaluable por criterio objetivo mediante fórmula: 51 puntos

Propuesta técnica, evaluable por criterio subjetivo: 49 puntos

La evaluación de las memorias técnicas, se llevará a cabo con el estricto respeto de los principios de igualdad de trato, neutralidad y no discriminación.

A cada parámetro se le asignará una puntuación de 0 a 5, resultado de la evaluación detallada de las ofertas y aplicando el método siguiente.

La nota de 0 a 5 se basa en una escala que va de "muy mal" a "muy bien" tal como se indica en el siguiente esquema.

0	1	2	3	4	5
Muy malo Très mauvais	Malo Mauvais	Aceptable Acceptable	Medio Moyen	Bueno/Bien Bon/Bien	Muy Bueno/Bien Très Bon/Bien

La puntuación final será resultado de la evaluación multicriterio de cada parámetro según los baremos indicados en la tabla siguiente:

La puntuación técnica mínima exigida es de 25 puntos. En caso de que el resultado de la valoración técnica sea inferior a lo indicado, EL CONTRATISTA RESULTARÁ EXCLUIDO DEL PROCEDIMIENTO.

VALORACIÓN TÉCNICA OFERTAS	PESO TOTAL (%)	Empresa 1	
		PUNTOS (0 A 5)	NOT A
VELOCIDAD IMPRESIÓN A4 B/N	4,0%	0	0,00
VELOCIDAD IMPRESIÓN A4 COLOR	3,0%	0	0,00
VELOCIDAD ESCANEADO 1 CARA	4,0%	0	0,00
VELOCIDAD ESCANEADO 2 CARAS	3,0%	0	0,00
TIEMPO SALIDA PRIMERA COPIA A4	5,0%	0	0,00
TIEMPO DE CALENTAMIENTO	5,0%	0	0,00
RESOLUCION	4,0%	0	0,00
MAS DE DOS BANDEJAS	5,0%	0	0,00
TAMAÑO ALIMENTADOR ESCANERO	2,0%	0	0,00
ESCANEAO OCR	2,0%	0	0,00
STOCK MINIMO DE CONSUMIBLES IN SITU	2,0%	0	0,00
PROXIMIDAD SERVICIO TECNICO A LFP	8,0%	0	0,00
FORMACION A USUARIOS	1,0%	0	0,00
FORMACION HELPDESK INTERNO	1,0%	0	0,00
EVALUACIÓN TÉCNICA	49,0%		0,00
EVALUACIÓN ECONOMICA	51,0%		51,00
TOTAL			51,00

10 PENALIZACIONES

LFP SA podrá inspeccionar la marcha de los trabajos y el correcto funcionamiento del Servicio. De las inspecciones realizadas resultarán los correspondientes informes y caso de ser negativos darán lugar al apercibimiento por infracciones y podrán deducirse las correspondientes penalizaciones.

10.1 Incumplimientos leves

Se considerará incumplimiento leve:

- Observar restos claros de suciedad tras la finalización de la instalación y/o realización de operaciones de mantenimiento periódicas o correctivas. En este concepto se considera incluido el dejar cualquier tipo de resto, mancha o desperfecto en la zona de trabajo (tintas, embalaje, etc.)
- El incumplimiento de los plazos de reparaciones ofertados a LFP SA
- La repetición de la misma avería, en la misma máquina, y en un plazo de 30 días (se contabilizará una infracción por cada repetición).

10.2 Incumplimientos graves

Se considerará incumplimiento grave:

- La acumulación de tres apercibimientos por incumplimiento leve en un mes, a juicio de los responsables de LFP SA
- El no cumplimiento de las fechas pactadas con LFP SA para los plazos de suministro de equipos y su puesta en servicio con los niveles de calidad marcados
- El incumplimiento de las normas de seguridad e higiene o de las normas de seguridad de LFP SA
- El trato incorrecto de los operarios a los empleados de LFP SA

Penalidades por incumplimientos:

- Los incumplimientos leves darán lugar a penalidad de apercibimiento, en el que se harán constar las circunstancias que han dado lugar al mismo.
- Por incumplimientos graves se establecen las siguientes penalidades:
 - Cada incumplimiento grave será penalizado con una reducción del 10% en el concepto de arrendamiento correspondiente al mes en que se produzca el mismo.
 - Adicionalmente, en el caso de acumulación de tres (3) infracciones graves por averías repetitivas en la misma máquina, en el plazo de dos (2) meses, conllevará la penalización en factura del 10% sobre el importe total de la facturación de copias del último mes (de la totalidad de los equipos)
 - En el caso de acumulación de un número superior a las seis (6) infracciones graves en un período de doce meses, LFP SA podrá optar por la resolución del contrato.

La imposición de las citadas penalidades no impedirá la reclamación de los daños y perjuicios a que pudiera haber lugar por la comisión de los hechos penalizados.

11 VALORACIÓN DEL CONTRATO

El valor contrato será el importe máximo de licitación, veinticuatro mil quinientos sesenta y cinco euros y veinte céntimos(24.565,20€)

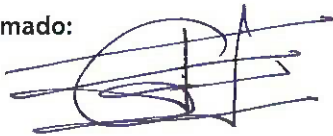
12 FORMA DE PAGO DEL SERVICIO

Todos los suministros vendrán acompañados de albarán valorado y desglosado con indicación de los descuentos aplicados. Cada albarán hará referencia claramente al número de pedido que origina ese suministro

La facturación se hará mensualmente, desglosada por albaranes y acompañando una copia de los albaranes de que se compone. TODOS los albaranes han de ser debidamente firmados por la persona que recibe el material en nombre de LFP SA con su conformidad.

El pago se hará por transferencia a 30 días fecha factura, con día de pago el 25 de cada mes.

Firmado:



Francisco Guillermo SIERRA HERRERO
Responsable Aprovisionamiento y Compras
Responsable Approvisionnement et Achats

Aprueba:



Petros PAPAGHIANNAKIS
Director General Línea Figueras Perpignan S.A.
Directeur Général Línea Figueras Perpignan S.A.

13 ANEXO 1
13.1 PRESUPUESTO

CONCEPTO	IMPORTE IVA EXCLUIDO
A. IMPORTE DEL SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE 4 EQUIPOS MULTIFUNCION PARA TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO ⁽¹⁾	24.656,20€
⁽¹⁾ Este importe será el resultado de multiplicar el importe A.1 por cuatro (4) equipos multifunción y por los años de vigencia del contrato (tres (3) años).	
A.1 Importe anual unitario del suministro y mantenimiento por equipo multifunción	2.047,10€
⁽²⁾ Este importe será el resultado de sumar los siguientes importes: <ul style="list-style-type: none"> - importe fijo mensual A.1.1 ofertado multiplicado por 12 meses, - precio por fotocopia en b/n A.1.2 ofertado multiplicado por la estimación anual de fotocopias en b/n para los equipos multifunción establecida en 22.400 uds/año, - precio por fotocopia en color A.1.3 ofertado multiplicado por la estimación anual de fotocopias en color para los equipos multifunción establecida en 12650 uds/año. 	
A.1.1 Importe fijo mensual unitario del alquiler de un equipo multifunción	80,00€
A.1.2 Precio por fotocopia en b/n del equipo multifunción	0,0090€
A.1.3 Precio por fotocopia en color del equipo multifunción¹	0,0700€

13.2 ANUALIDADES

AÑO	ESTIMACIÓN
2020	5.458,93€
2021	8.188,40€
2022	8.188,40€
2023	2.729,47€
TOTAL	24.656,20€

13.3 REVISION DE MEDICIONES Y PRECIOS

Las bajas de precios específicas que se oferten por los CONTRATISTAS se mantendrán fijas e inalteradas para todos los trabajos y actividades ejecutados durante el periodo de vigencia del contrato.

No será de aplicación la revisión de precios en el presente contrato.

Las mediciones indicadas en el presupuesto SON UNA ESTIMACION, y solo se facturarán las unidades realmente realizadas.

No se admitirán ofertas donde se presente un presupuesto con un presupuesto global (EC) superior al indicado en el presente pliego o igual.

14 ANEXO 2

