

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EN EL CONTRATO DE SERVICIO DE "MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE IMPRESIÓN DIGITAL BAJO DEMANDA NEXPRESS, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID", A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

El Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid precisa contratar el servicio de "MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE IMPRESIÓN DIGITAL BAJO DEMANDA NEXPRESS, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID".

2.- ALCANCE DEL SERVICIO.

2.1.- Contenido.

Este Pliego de Prescripciones Técnicas detalla los requisitos que debe cumplir el adjudicatario y establece las condiciones técnicas de la prestación de los servicios de mantenimiento solicitados, en relación con el objeto del contrato.

El servicio incluirá tanto el mantenimiento preventivo como el correctivo, así como el suministro y sustitución de todo tipo de repuestos y elementos, configuraciones y recarga y actualización de software. Es decir todas aquellas acciones necesarias para restablecer el servicio original de los equipos de la forma que se establece a continuación.

2.2.- Equipamiento.

1. NEXPRESS SX2700 Digital Prodction Color Presses.
2. NEXPRESS glossing unit.

2.3.- Especificaciones Técnicas del Sistema.

El sistema objeto de este contrato comprende una serie de módulos que conforman una línea de producción cuyas prestaciones y funcionalidades recogen las siguientes características:

1. Dicho sistema tiene la capacidad de imprimir con cinco cuerpos de impresión una cuatricromía más un color adicional en un soporte de papel de 60 grs/m2 a 350 grs/m2
2. Impresión a dos caras.
3. Cuatro alimentadores de papel con capacidad total de 11.000 hojas, calculado sobre papel de 100 grs/m2
4. Tamaño máximo de hoja 356 x 520 mm.
5. Tamaño mínimo de hoja 279 x 200 mm.
6. Área máxima de impresión 340 x 510 mm.



7. La instalación del sistema de impresión y su línea completa incorpora las unidades de refrigeración Technotrans, pupitre de trabajo con pantalla y Pc, tanto para NexPress SX2700 como para NexPress glossing unit.

3.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO.

Los servicios de mantenimiento incluidos en este contrato se dividen en mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo.

3.1.- Características técnicas mínimas de los servicios de mantenimiento preventivo.

Incluirá en todo caso la gestión y reposición de todo tipo de componentes, repuestos, configuraciones y recarga y actualización o renovación del software necesario para el buen funcionamiento del Sistema de Impresión Digital Nexpress.

El oferente podrá establecer un Plan de Mantenimiento de los equipos y sistemas objeto del contrato, con mayores prestaciones de las incluidas en el presente Pliego.

3.2.- Características técnicas mínimas de los servicios de mantenimiento correctivo.

Incluye la subsanación o reparación de incidencias o averías de toda índole que afecten al Sistema de Impresión Digital.

La reparación de componentes se podrá hacer siempre que no comporte disminución de prestaciones y fiabilidad.

Los elementos sustituidos lo serán por piezas originales o de calidad contrastada.

Las piezas sustituidas quedarán en poder de la empresa adjudicataria si la Administración no las reclama expresamente.

Todos los gastos de este contrato derivados de la reparación de la avería (desplazamientos, transportes de piezas o equipos, etc.) será por cuenta de la empresa adjudicataria, que no podrá reclamar abonos por estos conceptos.

3.3.- Tiempo de respuesta.

El oferente garantizará que este tiempo no será superior a 1 hora (respuesta telefónica) o 24 horas (respuesta presencial) como máximo en día laborable para el Órgano Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Se considera tiempo de respuesta al que transcurre desde la comunicación de la avería hasta el contacto o la visita del técnico al lugar donde se encuentra instalado el equipo o sistema.



3.4.- Tiempo de reparación.

El oferente garantizará que el tiempo de reparación de este tipo de incidencias será de 48 horas como máximo.

Se considera tiempo de reparación de este tipo de incidencias al que transcurre desde la comunicación de la avería hasta su resolución. Se entiende como resolución la reanudación del servicio interrumpido.

3.5.- Soporte técnico a usuarios.

Implica la resolución de los problemas que puedan surgir en relación con el equipo físico y lógico de los usuarios.

3.6.- Jornada y horario.

La actividad normal de mantenimiento y asistencia técnica se desarrollará en horario de 7:00 a 14:30 horas, de lunes a viernes.

No obstante, en circunstancias excepcionales, a criterio de la Dirección del Contrato y cuando la realización efectiva de los trabajos no se ajuste a la planificación prevista, el adjudicatario deberá comprometerse a una plena disponibilidad, sin que la realización del trabajo fuera del horario habitual tenga una consideración especial a efectos de cómputo de horas o tarifa aplicable a las mismas.

3.7.- Almacenamiento y distribución.

El adjudicatario tendrá la obligación de tener en su poder o, en su defecto, en un local facilitado por la Administración, las piezas de repuesto necesarias para poder cumplir las obligaciones derivadas de este contrato, siendo aquellas en todo momento propiedad del adjudicatario, así como el material de prueba, útiles, herramientas, etc. Estas piezas serán por cuenta del adjudicatario.

3.8.- Gestión de garantías

El oferente deberá asumir la gestión de las garantías. Ello supondrá tomar contacto con los servicios técnicos del dador de la garantía, hacer los traslados que fueran precisos, realizar el seguimiento de la reparación y reinstalación, si fuera necesaria, del equipo o sistema una vez finalizada la intervención del dador de la garantía

4.- CONSUMIBLES.

Durante el periodo de vigencia, El adjudicatario proporcionara al BOCM las cantidades suficientes de Consumibles necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema de Impresión.

BOCM está de acuerdo en avisar a El adjudicatario al menos con 15 laborables antes de que esté a punto de agotarse cada uno de dichos materiales.

BOCM cuidara de forma razonable dicho material por su cuenta y riesgo mientras esté en su local y almacenara el mismo de acuerdo con los requisitos de almacenamiento indicados por El adjudicatario.



Los consumibles serán entregados en planta baja del establecimiento del BOCM, libres de derechos.

BOCM no podrá transmitir los Consumibles a un tercero o constituir cualquier garantía sobre los Consumibles a favor de tercero alguno sin el consentimiento de El adjudicatario.

5.- PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS.

5.1.- Condiciones Generales.

Para la ejecución del presente contrato el adjudicatario se comprometerá a proporcionar los recursos humanos ofertados y acordados con el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid quedando excluida la subcontratación de cualquiera de estos Servicios.

5.2.- Desarrollo de los trabajos por parte de la administración.

El Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid designará un Director del Contrato cuyas funciones en relación a la prestación de los servicios objeto del presente contrato serán las de velar por el cumplimiento de los servicios exigidos y ofrecidos.

El Director del Contrato dará cuenta al adjudicatario de cualquier deficiencia que observare en algún componente, facilitando a la vez toda la información disponible sobre la incidencia.

5.3.- Desarrollo de los trabajos por parte del adjudicatario.

La empresa adjudicataria responderá de las pérdidas, daños y alteraciones que sufran los componentes de los equipos, desde el momento que comience su reparación hasta que se realice la entrega al usuario y éste dé su conformidad al mantenimiento o reparación efectuada, salvo que la causa del daño sea directamente imputable al Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

El adjudicatario, además de las acciones no descritas que sean necesarias para la atención de los equipos informáticos dentro de lo establecido en el presente Pliego asume expresamente las obligaciones siguientes:

- Designará una persona como responsable ante el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid para la ejecución y coordinación del servicio, con la categoría y perfil adecuado, que será el responsable de las actuaciones necesarias para el cumplimiento del contrato y el interlocutor del adjudicatario con el Director Técnico nombrado por la Administración.
- Proporcionar apoyo y presencia personal cuando se precise para la determinación de problemas y su resolución.
- Facilitar información puntual acerca de la evolución de la incidencia cuando le sea solicitada por la Administración.



6 - LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El mantenimiento se efectuará in situ, en los equipos que lo permitan o requieran, en el local del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (C/ Valportillo Primera, 9, 28108-Alcobendas).

El plazo de ejecución del contrato será de un año, desde el 1 de enero de 2017 hasta el 31 de Diciembre de 2017.

6.1.- Prorroga.

No procede

6.2.- Modificaciones.

No procede.

7.- PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este Pliego, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación.

8. MEDIDAS DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL.

El adjudicatario se compromete a seguir las directrices marcadas en el proyecto de gestión medioambiental del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como el establecimiento de pautas medioambientales impulsadas por la administración.

En particular, no se utilizarán en la limpieza de los dispositivos y circuitos electrónicos productos que puedan tener una incidencia negativa en la protección del medio ambiente.

Alcobendas, a 21 de julio de 2016
POR LA ADMINISTRACIÓN
EL GERENTE DEL B.O.C.M.



CONFORME:
EL ADJUDICATARIO
FECHA Y FIRMA

Fdo.: José Francisco Otero Ferrero