

C.I.F.: P-2813400-E

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE
SUMINISTRO, QUE INCLUYE LA RECOGIDA
Y GESTIÓN DE CONSUMIBLES
INFORMÁTICOS USADOS**

Índice

1	EXPOSICION DE MOTIVOS.....	3
2	OBJETO DEL SERVICIO	3
3	CARACTERÍSTICAS Y METODOLOGIA DEL SERVICIO.....	3
4	AMPLIACIONES Y MODIFICACIONES DEL SERVICIO	4
5	DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN.....	5
6	BIENES A SUMINISTRAR (ANEXO).....	6
7	MEJORAS.....	6

1 EXPOSICION DE MOTIVOS

Bajo la premisa de que "**TODOS SOMOS RESPONSABLES DE NUESTRO MEDIO AMBIENTE**", el papel que debe desempeñar nuestra organización con el Medio Ambiente debe ir por el desarrollo de iniciativas que aseguren un desarrollo sostenible en nuestro municipio seguido por un compromiso de actuación que desarrolle una política amparada en la prevención, planificación y gestión.

En este sentido, uno de los principales retos que debe abordar y solventar es el de mantener una política de compras ambientalmente correctas para conseguir un desarrollo sostenible con la elección de productos adecuados y con una adecuada gestión de los residuos que genera, sean o no peligrosos (papel-cartón, pilas, residuos eléctricos y electrónicos, envases contaminados por disolventes y restos de pinturas, consumibles informáticos usados, tóner impresoras, faxes, etc).

Uno de los primeros pasos debe materializarse en la redacción de los pliegos de suministro, incorporando criterios medioambientales (en muchos casos obligados por la legislación vigente) como elemento indispensable para una política de desarrollo sostenible.

Por ello, la prestación del servicio de recogida y gestión de consumibles informáticos usados debe estar ligada, al contrato de suministro con el fin de garantizar la correcta recogida, que además optimiza la gestión administrativa municipal.

Actualmente, existen una serie de empresas dedicadas a la recogida de consumibles informáticos usados con el fin de reutilizarlos.

La prestación del servicio que se pretende ligar al contrato de suministro no tendrá coste alguno para el Ayuntamiento.

De esta forma el Ayuntamiento incorpora criterios medioambientales en la adquisición de bienes y la contratación de servicios de la Administración.

2 OBJETO DEL CONTRATO Y TIPO MÁXIMO DE LICITACIÓN

El objeto del presente Pliego es el suministro de consumibles informáticos con destino al Almacén General y la definición y metodología que se deberán emplear en el servicio de recogida y gestión de los mismos, una vez utilizados, para su posterior reciclado.

El contrato contempla la entrega de los productos relacionados en el Almacén General situado en el Centro Tecnológico, ubicado en la Avda. de Matapiñonera, 38 de San Sebastián de los Reyes, además de la definición de la realización de la recogida en todos los centros municipales del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

El tipo máximo de licitación se fija en 34.714 € anuales en y se financiará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del presupuesto municipal, subprograma 220.02.

3 CARACTERÍSTICAS Y METODOLOGIA DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y GESTIÓN DE LOS RESIDUOS

El adjudicatario presentará cuanta documentación estime oportuna para asegurar la correcta gestión de consumibles informáticos usados (cartuchos de tinta) y tóner de impresoras, y se compromete a

gestionar (reciclado, regeneración y reutilización) conforme a la normativa vigente todos los residuos almacenados, aunque no vayan destinados a la reutilización. El adjudicatario podrá subcontratar y/o delegar la prestación del servicio a una empresa autorizada por el órgano competente para la gestión de consumibles informáticos usados y tóner de impresoras.

El adjudicatario deberá responsabilizarse de las siguientes actividades:

- Suministrar contenedores para la recogida de residuos en todos los centros municipales
- Retirada periódica de los residuos de todos los edificios generadores
- Reposición y/o ampliación de la dotación de contenedores suministrados por el adjudicatario
- Retirada excepcional de residuos ante necesidades puntuales
- Documentación administrativa (inscripción registro pequeños productores)

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes indicará los puntos de ubicación y/o recogida de los contenedores en el interior de los edificios y proporcionará al adjudicatario la información necesaria para efectuar la recogida.

Estos puntos podrán ser modificados por el Ayuntamiento en función de las necesidades y de las mejoras del servicio. El ayuntamiento será responsable de la correcta deposición de estos residuos en los contenedores habilitados al efecto.

Las recogidas periódicas serán mensuales (1 vez al mes) en todos los edificios generadores. El adjudicatario se adaptará a lo cambios que en esta estimación de periodicidad resulten de la evolución de las necesidades.

Igualmente se atenderá a los requerimientos del contratista para recogidas excepcionales en un tiempo máximo de 48 horas.

El adjudicatario ofrecerá un teléfono de servicio de asistencia de lunes a viernes.

Todos los trabajos serán supervisados por la Sección de Medio Ambiente. Esta supervisión incluye:

- El control de la recogida
- La solicitud de recogida en situaciones puntuales
- La designación de puntos de recogida
- La modificación de puntos de recogida

El adjudicatario facilitará a la Sección de Medio Ambiente las cantidades recogidas periódicamente

4 AMPLIACIONES Y MODIFICACIONES DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y GESTIÓN DE RESIDUOS

Si el adjudicatario, durante el tiempo de vigencia de la prestación, quisiera variar la frecuencia de recogida deberá someter estos cambios a la aprobación del Ayuntamiento

El Ayuntamiento se reserva el derecho de ampliar el servicio en algunos centros municipales como posibles puntos de recogida de consumibles informáticos generados por los ciudadanos.

5 DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN

Su plazo de ejecución será de 1 año, prorrogable por uno más.

La prestación del servicio de recogida y gestión de residuos tendrá la misma duración que el contrato de suministro.

6 BIENES A SUMINISTRAR POR EL ADJUDICATARIO

Los bienes a suministrar serán los definidos en el Anexo I, que se incorpora al presente Pliego y del que forma parte integrante.

7 MEJORAS

Se tendrán en cuenta las mejoras que los licitadores propongan para añadir valor al suministro.

Así, se valorarán, hasta 20 puntos:

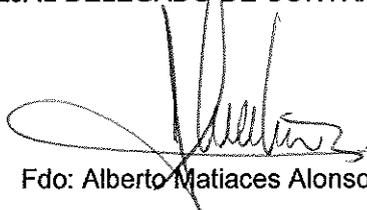
- Mejoras en el plazo de entrega
- Mejoras en las devoluciones de los productos defectuosos.
- Canje o sustitución de consumibles que no van a ser utilizados por la Administración como consecuencia del cambio o retirada de equipos.
- Compensación por medio de reparación o sustitución de equipos que sufran deterioro demostrable por el uso de los consumibles suministrados a partir de la fecha del contrato.
- Cualquier otra mejora que contribuya a incrementar la eficacia del suministro.

San Sebastián de los Reyes, 13 de Mayo de 2012.

CONCEJAL DELEGADO DE
MEDIO AMBIENTE

AYUNTAMIENTO DE
San Sebastián
de los Reyes
Fdo: José María Pérez Vasco

CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN



Fdo: Alberto Matices Alonso

ANEXO I

LISTADO DE CONSUMIBLES COMPATIBLES

Referencia	CARTUCHOS/TONER PARA IMPRESORAS	PRECIO MÁXIMO COMPATIBLE	CONSUMO PREVISTO DE UNIDADES ANUAL
01-04-02-002	CANON MF3110/3200/5600/5700 EP-27((NEGRO))	29,9	8
01-04-02-017	TONER HP LASERJET 2100/2200 (C4096A)	40	4
01-04-02-057	HP 5500 (C9730A) NEGRO	89	8
01-04-02-072	HP 5500 (C9732A) AMARILLO	98	6
01-04-02-073	HP 5500 (C9733A) MAGENTA	98	6
01-04-02-074	HP 5500 (C97301) CYAN	98	6
01-04-02-121	HP LASERJET 2300L-2300 (Q2610A)	54	6
01-04-02-122	HP LASER JET 1300 (Q2613A)	33	8
01-04-02-123	HP LASERJET 1320 NEGRO ALTA CAPACIDAD (Q5949X) Nº 49 X	36	35
01-04-02-124	TONER HP LASERJET 2400 SERIES(11X)	69	14
01-04-02-126	EPSON EPL- 6200L LASER (050167)	41	40
01-04-02-127	HP LASERJET 3800 DN-AMARILLO(Q7582A)	69,5	5
01-04-02-128	HP LASERJET 3800 DN-AZUL(Q7581A)	69,5	5
01-04-02-129	HP LASERJET 3800 DN-MAGENTA(Q7583A)	69,5	5
01-04-02-130	HP LASERJET 3800 DN-NEGRO(Q6470A)	63	5
01-04-02-132	HP LASERJET P2015 NEGRO-53A (Q7553A)	25,7	100
01-04-02-134	TONER EPSON EPL 5900 (S050087)	36	5
01-04-02-135	EPSON 5700 (S050010)	95	2
01-04-02-136	HP 3000N (Q7560A) NEGRO	55	4
01-04-02-137	HP 3000N (Q7562A) AMARILLO	60	6
01-04-02-138	HP 3000N (Q7561A) CYAN	60	8
01-04-02-139	HP 3000N (Q7563A) MAGENTA	60	3
01-04-02-140	HP LAJE 1600- 2600-2600N-2605DN-NEGRO(Q6000A)	40	20
01-04-02-141	HP LAJE 1600- 2600-2600N-2605DN-CYAN(Q6001A)	40	17
01-04-02-142	HP LAJE 1600- 2600-2600N-2605DN-AMARILLO (H6002A)	40	12
01-04-02-144	HP LAJE 1600- 2600-2600N-2605DN-MAGENTA (H6003A)	40	12
01-04-02-145	HP3500-3550 NEGRO (Q2670A)	72	10
01-04-02-146	HP3500-3550 CYAN (Q2671A)	69	8
01-04-02-147	HP3500-3550 MAGENTA (Q2673A)	69	8
01-04-02-148	HP 3600N NEGRO (Q6470A)	62	6
01-04-02-149	HP 3600N AMARILLO (Q6472A)	62	6

01-04-02-150	HP 3600N CYAN (Q6471A)	62	6
01-04-02-151	HP 3600N MAGENTA (Q6473A)	62	6
01-04-02-153	TONER HP LASERJET 3005 NEGRO ALT. CAP. (Q7551X)	49	18
01-04-02-155	HP 1200/1220/3300 (C7115X)	23,9	8
01-04-02-156	HP 3015X NEGRO (Q7551X)	49	10
01-04-02-157	TONER FAX CANON-FX10- L100/L120/L140(FX10)	29	13
01-04-02-160	EPSON 2050+ (S051070)	95	8
01-04-02-162	HP 3500-3550 AMARILLO (Q2627A)	69	8
01-04-02-167	TONER HP P2055-P2035 ALTA CAPACIDAD (CE505X)	42	70
01-04-02-170	TONER HP LASERJET PRO 400 M401 DN NEGRO (CF280A)	95,43	20
01-04-02-171	TONER HP LASERJET PRO 400 NEGRO PACK 2 (CF280X)	162,58	20
01-04-03-000	TÓNER FOTOCOPIADORA/IMPRESORA		
01-04-03-003	XEROX PHASER 6120 (CIAN-963)	165,92	5
01-04-03-004	XEROX PHASER 6120 (MAGENTA-695)	165,92	5
01-04-03-052	XEROX PHASER 6120 (NEGRO-692)	109	5
01-04-03-055	XEROX PHASER 6120 (AMARILLO-694)	165,92	5
01-04-03-056	TONER FOTO/IMPRESO BROTHER DCP 9045-NEGRO	53	5
01-04-03-057	TONER FOTO/IMPRESO BROTHER DCP 9045-CYAN-ZT	55	5
01-04-03-058	TONER FOTO/IMPRESO BROTHER DCP 9045-MAGENTA	55	5
01-04-03-59	TONER FOTO/IMPRESO BROTHER DCP 9045-AMARILLO	55	5
01-04-04-000	CONSUMIBLES FAX		
01-04-04-007	CARTUCHO FAX CANON BX-20	23	10
01-04-06-000	CD'S		
01-04-06-002	CD.ROM REGRABABLE	0,62	70
01-04-06-003	CD ROM	0,29	800