



## PREGUNTAS DE LOS LICITADORES

**Nº expte:** SU-13/17 VL

**Título:** Suministro de arrendamiento de 50 máquinas multifunción (copiadoras / impresoras / escáner) para el Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid, durante cuatro años.

- **DUDA: El importe del anuncio de licitación asciende a 1.427,92 euros, IVA incluido.**
- **PREGUNTA 1:** Solicitamos si procede nos lo indiquen:
  - 1º Precio de tóner b/n y color, entiendo realizaran la adquisición de los mismos al adjudicatario?
  - 2º Resto de consumibles necesarios tambores, fusores, mantillas., los adquieren al adjudicatario, deben de incluirse aparte o como lo contemplan?
  - 3º Que tipo de monitorización es la que solicitan?

### RESPUESTA 1:

- 1º NO, la adquisición se realizará en cada momento al suministrador más económico en el mercado.
  - 2º NO se adquirirán al adjudicatario y no deben de incluirse aparte.
  - 3º Copias B/N y color realizadas por cada empleado, en cada impresora.  
Copias B/N y color totales por impresora.
- **PREGUNTA 2:** En el pliego administrativo, en la página 10, punto 8, indica literalmente: *“Declaración responsable, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo oficial cualificado, de no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP y a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre (BOE del 4 de enero de 1985). La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 73 TRLCSP.”*

Nos gustaría saber si podemos incluir una declaración responsable firmada por el representante legal de la sociedad, y si posteriormente la empresa fuera adjudicataria



de la licitación, aportarles una declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo oficial cualificado o si ésta se puede realizar ante algún funcionario público de la Universidad Politécnica de Madrid.

RESPUESTA 2: En la cláusula 8.3 del pliego de cláusulas administrativas particulares indica que tiene que aportarse el Anexo 2 de este pliego. El modelo del pliego va dirigido al SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID, autoridad administrativa suficiente ante la cual hacer la declaración responsable que contiene el anexo. El documento debe estar firmado por el representante legal de la empresa que licita, nunca por ninguna persona de esta Universidad.

- PREGUNTA 3: En relación al Nº de expediente SU-13/17 VL tenemos duda acerca de la respuesta publicada en el perfil del contratante del día 23 de marzo acerca del tóner y del resto de consumibles necesarios para el funcionamiento del equipo (tambores, fusores, mantillas...).

1. Tóner: Entendemos que no adquirirán el tóner obligatoriamente al adjudicatario, pero entendemos también que al ser un arrendamiento durante 48 meses, la propiedad del equipo es del adjudicatario, por lo tanto el tóner a utilizar debe ser original.

2. Resto de consumibles, Nos surge duda acerca de la respuesta, ya que no tenemos claro si se adquirirán al adjudicatario o no (la presencia de una coma cambiaría totalmente el significado de la frase) Si entendemos que no hay que incluir de ninguna manera el coste de estos otros consumibles y los trabajos de sustitución de los mismos. Como en el apartado 1, al ser la propiedad del equipo del adjudicatario estos consumibles deben ser originales y las labores de mantenimiento deben ser llevadas por adjudicatario o un distribuidor autorizado.

RESPUESTA 3:

1.- Desde la Universidad se comprarán cartuchos de tóner originales, al proveedor que mejor precio ofrezca.



2.- Normalmente los fabricantes exigen el uso de piezas originales para no perder la garantía de los equipos. De nuevo la Universidad buscará el distribuidor que pueda hacer esta labor con el menor coste, usando piezas originales. Por tanto, no tiene por qué ser un distribuidor autorizado, pero sí deben ser piezas originales.

No hay obligación de adquirirlas al adjudicatario (sin comas en la frase).

- PREGUNTA 4: Se solicita un volumen medio mensual recomendado de 15.000 páginas para un equipo A4. Y según los volúmenes que se proporcionan estimados (8.000.000 color / 800.000 b/n) realizados en los últimos 4 años: un equipo A4 mes aproximadamente realiza 3.667 páginas. ¿Es correcta la solicitud de este volumen medio mensual? No entendemos un volumen tan algo para un equipo A4. Si estos volúmenes mes (15.000) son correctos, recomendaríamos un equipo A3, los consumibles de un A4 disparan considerablemente el coste del mantenimiento de los consumibles.

<b>VOLUMEN MEDIO MENSUAL RECOMENDADO</b>	<b>15.000 páginas</b>
--	-----------------------

VOLUMEN 48 MESES					TOTAL MES EQUIPO ACTUAL			SOLICITUD PLIEGO
B/N 48 MES	COLOR 48 MES	Nº DE EQUIPOS M, ES	B/N TOTAL POR EQUIPO	COLOR TOTAL POR EQUIPO	B/N MES	B/N MES	TOTAL B/N + COLOR	B/N + COLOR MES
8.000.000	800.000	50	160.000	16.000	3.333	333	3.667	15.000

#### RESPUESTA 4:

La UPM busca, por facilitar los temas de gestión, los mismos equipos para todo Rectorado. Tenemos localizaciones en Rectorado que requieren un alto volumen, por lo que hemos igualado a todas las impresoras por arriba.

Esto es lo que necesitamos, ya que tenemos unidades actuales que imprimen más de 100.000 copias al año.



- PREGUNTA 5: Capacidad de entrada de papel: solicitan ampliación a 2.000. ¿es requisito imprescindible y es exigible valorar la ampliación? Como opción nuestro equipo A4 tiene capacidad estándar 650 páginas, ampliable hasta 1.650. No entendemos tanta ampliación para un equipo de A4, que no es un equipo de producción. Y tampoco lo entendemos para la media mes estimada 3.667 páginas.

RESPUESTA 5: Por la misma razón que en la pregunta anterior, esto es necesario.

- PREGUNTA 6: Capacidad de Salida (500): para un equipo de A4, y por nuestra experiencia no son de tan alto volumen. Como opción nuestro equipo A4 llega ampliación hasta 1.650 ¿es requisito imprescindible? Esta requisito de bandeja de salida creemos que es para equipos de producción. ¿podéis verificarlo? . Y tampoco lo entendemos para la media mes estimada 3.667 páginas.

RESPUESTA 6: Esto es necesario.

- PREGUNTA 7: Por otra parte, solicitan velocidad de escáner hasta 50 originales por minuto A4 (b/n). ¿es requisito imprescindible?

RESPUESTA 7: Sí, es imprescindible.

- PREGUNTA 8: Vemos que las características técnicas están muy cerradas y son muy específicas. ¿El no cumplir una de las características técnicas es motivo de exclusión?

RESPUESTA 8: El no cumplir una de las características técnicas es motivo de exclusión.



- PREGUNTA 9: En relación a las licitaciones con números de expediente SU-13/17 VL y SU-14/17 JV para la Universidad Politécnica de Madrid, en el pliego administrativo de cada una de las licitaciones, en la página 6, punto 8.1 indica que la documentación se deberá presentar en dos sobres:

Sobre Nº 1: Oferta económica

Sobre Nº 2: Capacidad para contratar

Nos gustaría saber en qué sobre habría que incorporar toda la documentación relativa a la propuesta técnica de los equipos.

RESPUESTA 9: La documentación relativa a la propuesta técnica de los equipos la deberá incluir en el sobre nº 2.

- PREGUNTA 10: Nos surge una duda del Pliego de Prescripciones Técnicas, en el cual se indica con respecto a las capacidades mínimas y máximas del tamaño del papel soportado por los equipos:
  - Tamaño de papel mínimo: A5
  - Tamaño del papel máximo: A4

Los equipos que pretendemos presentar, tienen los siguientes tamaños mínimos y máximos:

- Tamaño de papel mínimo: A6
- Tamaño del papel máximo: A3

Entendemos que esto se consideraría una mejora, y que nos aceptarían dichos equipos.

RESPUESTA 10: Por supuesto que se acepta esta mejora, lo que viene en el pliego son mínimos.

Madrid, a 30 de marzo de 2017.

Rosa María Pérez Martínez.  
La Secretaria de la Mesa de Contratación.