



AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MÁLAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

EDIFICIO PUNTO INDUSTRIAL
C.P. 29130
TELF.S. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36

EXPTE. 14/15

ANUNCIO DE EXCLUSIÓN

En relación al expediente de contratación **14/15 Suministro mediante arrendamiento de equipos multifunción y de impresión para cubrir las necesidades de impresión, fotocopiado y digitalización del Ayuntamiento**, se publica conforme al punto III.4 del Pliego de Cláusulas Administrativas en el perfil del contratante el acuerdo de trámite tomado por la Mesa de Contratación en 3ª sesión, transcribiendo literalmente el acta:

“EXPTE. 14/15

ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO MEDIANTE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN Y DE IMPRESIÓN PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

Procedimiento: **Abierto, con varios criterios de adjudicación.**

Tramitación: **Ordinaria.** Expediente sujeto a regulación armonizada (SARA).

3ª SESIÓN

En Alhaurín de la Torre, a 11 de Abril de 2016, siendo las 13.30 horas, se reúnen en esta Casa Consistorial previa convocatoria al efecto, los señores que se indican y que integran esta Mesa de Contratación:

Presidente: D. Joaquín Villanova Rueda, Alcalde-Presidente. Vocales: 1º Dña. María Isabel Villanova Rueda, en sustitución de la Secretaria General; 2º Dña. Rocío Arteaga Artega, Interventora Municipal y 3º) D. Carlos Alberto Díaz Soler, Asesor Jurídico Municipal. Secretario de la Mesa: D. Juan Antonio Sánchez León.

Asistiendo público al acto, el Sr. Presidente invita a pasar a la Sala a las personas interesadas, VGC con DNI 44581713P por parte de Ricoh España, S.L.U., AMRC con DNI 25711079T y JCG con DNI 25058872G por parte de Ricogest Andalucía, S.L.U.

Seguidamente, ordena comience el mismo, dándose lectura al informe de valoración técnica, cuya transcripción literal se hace constar:

“**INFORME DE VALORACIÓN TÉCNICA DE LAS OFERTAS PRESENTADAS PARA EL CONCURSO DE SUMINISTRO MEDIANTE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN Y DE IMPRESIÓN (Exp. 14/15)**”

1. Objeto del informe

El objeto del informe es la valoración técnica de las ofertas presentadas para el concurso de “Suministro mediante arrendamiento de equipos multifunción y de impresión para cubrir las necesidades de impresión, fotocopiado y digitalización del Ayuntamiento (Exp.14/15)”.

Esta valoración se ha realizado aplicando los criterios definidos en el pliego de condiciones técnicas del presente concurso.

2. Criterios de valoración

El informe sólo cubre los criterios que dependen de un juicio de valor.

Los criterios descritos a continuación han sido copiados del pliego de condiciones técnicas de dicho concurso, y han sido incluidos en el presente documento tan sólo como recordatorio.

Crterios que dependen de un inicio de valor: 30 puntos

4. Mejoras técnicas y funcionales de los equipos ofertados	hasta 10 puntos
5. Mejor solución/aplicativos para la monitorización y gestión de equipos, OCR, copia auténtica y digitalización y flujo de documentos	hasta 10 puntos
6. Calidad del suministro y mantenimiento	hasta 10 puntos

OBSERVACIONES SOBRE LAS MEJORAS TÉCNICAS Y FUNCIONALES DE LOS EQUIPOS OFERTADOS

TIPO DISPOSITIVO	MEJORA A VALORAR	PUNTUACIÓN
D1	Mejoras de servicio de impresión	hasta 0,5 puntos
D2	Mejoras de servicio de escaneado..... Mejoras de servicio de impresión	hasta 0,5 puntos hasta 0,5 puntos
D3	Mejoras de servicio de escaneado..... Mejoras de servicio de impresión	hasta 0,5 puntos hasta 0,5 puntos
D4	Mejoras de servicio de escaneado..... Mejoras de servicio de impresión	hasta 0,5 puntos hasta 0,5 puntos
D5	Mejoras de servicio de escaneado..... Mejoras de servicio de impresión	hasta 0,5 puntos hasta 0,5 puntos
D6	Mejoras de servicio de escaneado..... Mejoras de servicio de impresión	hasta 0,5 puntos hasta 0,5 puntos
D7	Mejoras de servicio de escaneado..... Mejoras de servicio de impresión	hasta 0,5 puntos hasta 0,5 puntos

3. Empresas licitantes

Han presentado ofertas las siguientes empresas:

Ricogest Andalucía, S.L.U.: A partir de ahora nos referiremos a ella como **Ricogest**.

Ricoh España, S.L.U.: A partir de ahora nos referiremos a ella como **Ricoh**.

Servicios Microinformática, S.A.: A partir de ahora nos referiremos a ella como **Semic**.

De estas ofertas sólo se han valorado la ofertas que han presentado las empresas Ricoh y Semic.

Respecto a la oferta presentada por la empresa **Ricogest**, no ha sido valorada por los motivos que se exponen a continuación: a fecha 4 de marzo de 2016, la Mesa de Contratación acordó requerir información aclaratoria a las 3 empresas licitadoras a instancia del Departamentó de Informàtica. En el caso de Ricogest, se le solicitó información sobre el modelo de impresora tipo D1 al apreciarse una inconsistencia entre el nombre del modelo indicado en la oferta y la documentación técnica aportada, y al no poderse verificar si dicho modelo cumplía con una característica obligatoria de acuerdo al documento Pliego de Condiciones Técnicas. En respuesta a este requerimiento, la empresa ha modificado su oferta inicial, cambiando dos de los modelos de equipos presentados inicialmente (equipos tipo D1 y D3), lo cual contraviene el artículo 145.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.

4. Valoración de las ofertas

4.1 Mejoras técnicas y funcionales en los equipos ofertados

Para valorar este apartado se han tenido en cuenta las mejoras técnicas y funcionales presentadas por cada una de las empresas licitadoras respecto a las características mínimas exigidas que se indican en el pliego de condiciones técnicas para cada tipo de dispositivo D1....D7.



AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MÁLAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

EDIFICIO PUNTO INDUSTRIAL
C.P. 29130
TELF.S. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36

No se han valorado como mejoras el cumplimiento de una característica mínima exigida en el pliego, con independencia de que la empresa licitadora la haya considerado como tal.

A continuación se exponen los criterios aplicados para valorar las mejoras:

Mejoras del servicio de impresión. La valoración se ha realizado ponderando tanto el número de mejoras presentadas como la importancia o relevancia de las mismas. En este sentido, se han considerado más relevantes las mejoras relacionadas con siguientes características: velocidad de impresión y velocidad de la primera página, resolución, capacidad de papel, lenguajes de impresión, posibilidad de impresión a color (en los equipos B/N).

Mejoras del servicio de escaneado: La valoración se ha realizado ponderando tanto el número de mejoras presentadas como la importancia o relevancia de las mismas. En este sentido, se han considerado más relevantes las mejoras relacionadas con las siguientes características: destinos de envío, formatos admitidos (pdf/a, etc.), posibilidad de búsqueda en el documento / OCR y formatos de salida editables.

Servicio de copia auténtica y certificada. Sólo se ha valorado la presencia de esta característica (máxima puntuación) o la ausencia de la misma (0 puntos) en los dispositivos D4, D5 y D7, tal como aparece en el cuadro de "observaciones sobre las mejoras técnicas y funcionales de los equipos ofertados".

No se ha valorado la calidad técnica de copia auténtica y certificada (no necesariamente limitada a los equipos D4, D5 y D7), ya que esa valoración se realiza en el apartado 4.2 del presente informe.

CUADRO DE VALORACIÓN OFERTA DE RICOH (sobre un máximo de 10 puntos):

TIPO	EQUIPO OFERTADO	MEJORAS PRESENTADAS	PUNTUACIÓN
D1	Ricoh SP8300DN	MEJORAS EN FUNCIONES DE IMPRESIÓN: - Capacidad papel 1200 hojas - Poscript en todos los equipos + otros lenguajes - Gramaje 216g	IMPRESIÓN: 0,3 puntos ESCÁNER (no valorable)
D2	Ricoh MP301SP	MEJORAS EN FUNCIONES DE IMPRESIÓN: - Capacidad papel 850 hojas - Poscript en todos los equipos + otros lenguajes - Gramaje 157g MEJORAS FUNCIONES DE ESCANEADO: - Destinos adicionales - Formatos adicionales	IMPRESIÓN: 0,3 puntos ESCÁNER: 0,2 puntos
D3	Ricoh MPC401SP	MEJORAS EN FUNCIONES DE IMPRESIÓN: - Velocidad de impresión 40 ppm - Resolución 1200 dpi - Capacidad papel 650 hojas - Poscript en todos los equipos + otros lenguajes - Gramaje 256g - Conectividad 1Gbs MEJORAS FUNCIONES DE ESCANEADO: - Destinos adicionales - Formatos adicionales	IMPRESIÓN: 0,5 puntos ESCÁNER: 0,2 puntos
D4	Ricoh MP3054SP	MEJORAS EN FUNCIONES DE IMPRESIÓN: - Primera página 4,6 s - Resolución 1200 dpi - Capacidad papel 1200 hojas - Gramaje 300g - Conectividad 1Gbs MEJORAS FUNCIONES DE ESCANEADO: - Destinos adicionales - Formatos adicionales COPIA AUTÉNTICA Y CERTIFICADA: SI	IMPRESIÓN: 0,4 puntos ESCÁNER: 0,2 puntos COPIA AUTÉNTICA: 1,5 puntos

D5	Ricoh MP C3003SP	<p>MEJORAS EN FUNCIONES DE IMPRESIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primera página 4,6 s - Resolución 1200 dpi - Capacidad papel 1200 hojas - Poscript en todos los equipos + otros lenguajes - Tamaños adicionales además de a3-a6 - Gramaje 300 g - Conectividad 1Gbs <p>MEJORAS FUNCIONES DE ESCANEADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Destinos adicionales - Formatos adicionales <p>COPIA AUTÉNTICA Y CERTIFICADA: SI</p>	<p>IMPRESIÓN: 0,4 puntos</p> <p>ESCÁNER: 0,2 puntos</p> <p>COPIA AUTÉNTICA: 1,5 puntos</p>
D6	Ricoh MP4054SP	<p>MEJORAS EN FUNCIONES DE IMPRESIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primera página 4,6 s - Resolución 1200 dpi - Capacidad papel 1200 hojas - Lenguaje PDF direct - Gramaje 300 g - Conectividad 1Gbs <p>MEJORAS FUNCIONES DE ESCANEADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Destinos adicionales - Formatos adicionales 	<p>IMPRESIÓN: 0,5 puntos</p> <p>ESCÁNER: 0,2 puntos</p>
D7	Ricoh MP9002SP	<p>MEJORAS EN FUNCIONES DE IMPRESIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primera página 2,9 s - Resolución 1200 dpi - Pdf direct - Capacidad papel 4300 hojas - Gramaje 216 g <p>MEJORAS FUNCIONES DE ESCANEADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Destinos adicionales - Formatos adicionales <p>COPIA AUTÉNTICA Y CERTIFICADA: SI</p>	<p>IMPRESIÓN: 0,5 puntos</p> <p>ESCÁNER: 0,2 puntos</p> <p>COPIA AUTÉNTICA: 0,5 puntos</p>
PUNTUACIÓN TOTAL			7,6 PUNTOS

CUADRO DE VALORACIÓN OFERTA DE SEMIC (sobre un máximo de 10):

TIPO	EQUIPO OFERTADO	MEJORAS PRESENTADAS	PUNTUACIÓN
D1	Lexmark x952de	<p>MEJORAS EN FUNCIONES DE IMPRESIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impresión a color - Resolución 1200 dpi - Capacidad papel 1140 hojas - Poscript en los 2 equipos+otros lenguajes+ Airprint - Tamaños adicionales además de a3-a6 - Gramaje 256g - Conectividad 1Gbs 	<p>IMPRESIÓN: 0,5 puntos</p> <p>ESCÁNER (no valorable)</p>
D2	Lexmark XM3150	<p>MEJORAS EN FUNCIONES DE IMPRESIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Velocidad de impresión 47 ppm - Resolución 1200 dpi - Capacidad papel 650 hojas - Poscript en todos los equipos + otros lenguajes - Tamaños adicionales además de a3-a6 - Gramaje 163g - Conectividad 1Gbs <p>MEJORAS FUNCIONES DE ESCANEADO:</p> <p>No se presenta ninguna mejora</p>	<p>IMPRESIÓN: 0,5 puntos</p> <p>ESCÁNER: 0 puntos</p>
D3	Lexmark XS796de	<p>MEJORAS EN FUNCIONES DE IMPRESIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Velocidad de impresión 47 ppm - Resolución 1200 dpi - Capacidad papel 650 hojas - Poscript en todos los equipos + otros lenguajes - Tamaños adicionales además de a3-a6 - Gramaje 176g - Conectividad 1Gbs <p>MEJORAS FUNCIONES DE ESCANEADO:</p> <p>No se presenta ninguna mejora</p>	<p>IMPRESIÓN: 0,5 puntos</p> <p>ESCÁNER: 0 puntos</p>

**AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MÁLAGA)**

Nº Entidad Local 01-29007-5

D4	Lexmark XS950de	MEJORAS EN FUNCIONES DE IMPRESIÓN: <ul style="list-style-type: none">- Impresión a color- Velocidad de impresión 45 ppm- Primera página 5,5 s- Resolución 1200 dpi- Capacidad papel 2100 hojas- Poscript en todos los equipos + otros lenguajes- Tamaños adicionales además de a3-a6- Gramaje 256g- Conectividad 1Gbs MEJORAS FUNCIONES DE ESCANEADO: No se presenta ninguna mejora COPIA AUTÉNTICA Y CERTIFICADA: SI	IMPRESIÓN: 0,5 puntos ESCÁNER: 0 puntos COPIA AUTÉNTICA: 1,5 puntos
D5	Lexmark XS950de	MEJORAS EN FUNCIONES DE IMPRESIÓN: <ul style="list-style-type: none">- Velocidad de impresión 45 ppm- Primera página 5,5 s- Resolución 1200 dpi- Capacidad papel 2100 hojas- Poscript en todos los equipos + otros lenguajes- Tamaños adicionales además de a3-a6- Gramaje 256 g- Conectividad 1Gbs MEJORAS FUNCIONES DE ESCANEADO: No se presenta ninguna mejora COPIA AUTÉNTICA Y CERTIFICADA: SI	IMPRESIÓN: 0,5 puntos ESCÁNER: 0 puntos COPIA AUTÉNTICA: 1,5 puntos
D6	Lexmark XS950de	MEJORAS EN FUNCIONES DE IMPRESIÓN: <ul style="list-style-type: none">- Impresión a color- Velocidad de impresión 45 ppm- Primera página 5,5 s- Resolución 1200 dpi- Capacidad papel 2100 hojas- Poscript en todos los equipos + otros lenguajes- Tamaños adicionales además de a3-a6- Gramaje 256 g- Conectividad 1Gbs MEJORAS FUNCIONES DE ESCANEADO: No se presenta ninguna mejora	IMPRESIÓN: 0,5 puntos ESCÁNER: 0 puntos
D7	Ricoh MP9002sp	MEJORAS EN FUNCIONES DE IMPRESIÓN: <ul style="list-style-type: none">- Primera página 2,9 s- Resolución 1200 dpi- Capacidad papel 4300 hojas- Poscript + otros lenguajes- Tamaños adicionales además de a3-a6- Gramaje 216 g MEJORAS FUNCIONES DE ESCANEADO: <ul style="list-style-type: none">- Destinos adicionales- Formatos adicionales (Este equipo es el mismo que ha presentado Ricoh en su ofertas. Se han valorado las mismas mejoras en las funciones de escaneo al ser características que vienen de serie) COPIA AUTÉNTICA Y CERTIFICADA: SI	IMPRESIÓN: 0,5 puntos ESCÁNER: 0,2 puntos COPIA AUTÉNTICA: 0,5 puntos
PUNTUACIÓN TOTAL			7,2 PUNTOS

4.2 Mejor solución para la monitorización y gestión de equipos, OCR, copia auténtica y digitalización y flujo de documentos.

Las características a valorar pertenecen a estos 3 grupos o categorías:

Monitorización de equipos y Gestión de equipos

OCR, digitalización y flujo de documentos

Copia auténtica

Cada grupo se ha valorado individualmente sobre un máximo de 10 puntos, haciendo luego una media aritmética de las 3 puntuaciones obtenidas para obtener la puntuación total para este apartado.

GRUPO 1. SOLUCIÓN PARA MONITORIZACIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS

Tanto la oferta presentada por Ricoh como la presentada por Semic, superan ampliamente los requisitos mínimos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas y aportan importantes mejoras por lo que ambas ofertas han sido valoradas con **10 puntos**.

A continuación se adjunta cuadro resumen con las principales características de ambas soluciones:

OFERTA DE RICOH: 10 PUNTOS
Solución basada en la aplicación Device Manager NX / SLNX con las siguientes características: Búsqueda y supervisión de dispositivos conectados a la red de forma automática. Consulta de contadores de forma automática. Control de acceso de usuarios a los dispositivos. Posibilidad de aplicar cambios en la configuración sobre un grupo de dispositivos a la vez. Administración centralizada de aplicaciones instaladas en los dispositivos y actualización del firmware. Generación de mapas con planos de planta. Uso del modo de ahorro de energía avanzado. Permite aplicar reglas. App para monitorización desde dispositivos móviles. Permite entornos mixtos (con o sin servidor de impresión). Autenticación de usuarios mediante pin ó usuario/password ambos asociados a los usuarios del directorio activo de Windows. Autenticación mediante caché del equipo (alta disponibilidad). Seguridad: cifrado de las comunicaciones, filtros IPs, etc. Opción de bloqueo de la impresión sobre el dispositivo, para que los trabajos no se impriman hasta que el usuario se identifique en el equipo. Restricción del uso del color sólo para usuarios autorizados. Permite establecimiento de cuotas de impresión, restricciones de acceso a funciones y definición de políticas de impresión. Contabilización exacta y reporting. Generador de informes de consumos y estadísticos en formatos exportables pdf, word, excel, powerpoint, html, csv y jpg entre otros. Distribución automática de informes mediante correo electrónico o almacenaje en red. Monitorización en tiempo real de los equipos (basado en el protocolo SNMP) de forma centralizada. Gestión de activos y consumibles / alertas automáticas.

OFERTA DE SEMIC: 10 PUNTOS
Solución basada en el sistema Justprint: Identificación automática de los dispositivos de impresión instalados en la red / Consulta de parámetros de los equipos. Identificación de las necesidades de consumibles de estos equipos y generación de alertas para su reposición / previsión de stock. Gestión de activos y localización geográfica de todos los equipos. Mantenimiento proactivo / registro de eventos. Control remoto via web. Generación de informes de consumos y estadísticos (detalles y resúmenes) exportables a formatos pdf, xls, rtf, ods, csv, html y xml. Eliminación de la configuración manual de cada dispositivo individual y control de permisos de uso de las funciones del dispositivo. Solución no intrusiva (basada en el protocolo SNMP). Lectura automática de contadores de forma remota y monitorización remota de consumibles desde el servidor. Seguridad. Encriptación y compactación de los datos transmitidos entre los equipos y el servidor. Integración con el directorio activo de Windows. Control de acceso a los equipos y a sus funciones mediante sistema de identificación y autenticación de usuario (PIN vinculado al directorio Activo). Posibilidad de impresión inmediata o retenida (mediante autenticación de usuario). Asignación centralizada de permisos a usuario o grupos (color/bn), cuotas de impresión y políticas de uso. Impresión segura (pull printing). Los usuarios envían su impresión y luego van a cualquier impresora de red a autenticarse y recuperar sus trabajos de impresión en el momento adecuado. Eliminación automática de trabajos olvidados.

GRUPO 2. DIGITALIZACIÓN, OCR Y FLUJO DE DOCUMENTOS

Tal como se recoge en el pliego de condiciones técnicas, se requiere de un software de digitalización y flujo de documentos (funcionando en al menos 5 equipos) con las siguientes características:

Procesamiento OCR/ Zonal, conversión de formato, reconocimiento de códigos de barras.

Formatos de salida: jpg, tiff y pdf. Valorable formatos editables (word, odt)

Nombrado inteligente de los documentos escaneados a partir de información incluida en el propio documento de escaneado (etiquetas de texto o códigos de barras).

La solución propuesta por la empresa **RICOH** se basa en la aplicación **Streamline NX v2**.



AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MÁLAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

EDIFICIO PUNTO INDUSTRIAL
C.P. 29130
TELF.S. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36

Esta solución cubre los requisitos exigidos y presenta características adicionales como:

Solución disponible para todo el parque de equipos del Ayuntamiento (no sólo en los 5 equipos exigidos) con licencias para 5 años (1 año más del previsto para el contrato).

OCR Zonal, reconoce también etiquetas siempre que estén en una posición fija definida en el documento.

Posibilidad de sincronizar los atributos del usuario del directorio activo de windows obteniendo parámetros como su carpeta personal o su dirección de correo.

Remitente autenticado cuando se digitaliza un documento y el destino elegido es el correo electrónico.

Posibilidad de introducción de metadatos (fijos/variables) durante el proceso de digitalización.

Incluye una interfaz de administración para el diseño de flujos de trabajo (workflows).

Integración con gestores documentales, generando archivos con los correspondientes metadatos, su XML asociado y su ubicación en un repositorio compartido para su posterior indexación por parte del gestor documental.

Personalización de interfaces de usuario en los equipos MFP.

Creación de documentos PDF/A, PDF/A-1*, PDF/A-1b y formatos de salida editables (.doc. xls).

Valoración de la solución: **8,5 puntos**.

SEMIC indica en su oferta que suministrará un sistema software de digitalización y flujo de documentos (sin concretar) que incluirá las siguientes características:

Procesamiento OCR / OCR zonal, conversión de formatos, reconocimiento de códigos de barras.

Formatos de salida (jpg, tiff, pdf, y valorables word y odt)

Nombrado inteligente de documentos escaneados a partir de la información incluida en el propio documento de escaneado (etiquetas de texto y códigos de barras).

Dichas características coinciden con las características mínimas exigidas en el pliego de condiciones técnicas, no apreciándose ninguna mejora significativa sobre las mismas.

Valoración de la solución: **5 puntos**.

GRUPO 3. COPIA AUTÉNTICA

La empresa **RICOH** presenta una solución de copia auténtica para los 24 equipos multifunción (tipos D4, D5 y D7) con estas características:

El proceso de generación de copias auténticas se realiza dentro cada dispositivo multifuncional en un sólo paso generando un documento electrónico formado por su imagen digital, metadatos mínimos obligatorios, firma electrónica basado en el tipo CADES y sellado de tiempo.

El documento original en papel puede ser un documento administrativo o un documento privado del ciudadano.

Soporta la autenticación de usuario mediante PIN ó LDAP.

Integración con Red Sara y @firma ó con las Agencias de Certificación (CAs)

Incluye sistema de auditoría (registro de log).

RICOH presenta además copia de un informe jurídico emitido por la consultora PWC donde se indica que dicha solución cumple con legislación aplicable.

Se ha valorado esta solución con **10 puntos**, considerando como factores positivos la realización de proceso en un sólo paso, el hecho ser una solución ya desarrollada y el informe presentado como aval del cumplimiento de la normativa aplicable.

La empresa **SEMIC** presenta una solución de digitalización certificada que se basa en el desarrollo de una aplicación web desarrollada en tecnología Java que se instalará en un servidor del Ayuntamiento para que cada equipo multifuncional conectado a la red pueda digitalizar y generar copias auténticas.

Las características más destacadas de esta solución son:

Se genera un documento electrónico formado por su imagen digital, metadatos mínimos obligatorios, firma electrónica basado en el tipo CADES y sellado de tiempo.

Sistema para autenticar al operador de la digitalización.

Opción de digitalización documento a documento sin hojas de separación.

Se instalará en un servidor al que acceden los dispositivos multifuncionales.

Admite tanto documentos administrativos como privados.

El resultado de la digitalización se envía a una carpeta predeterminada de red en el servidor.

Resolución mínima de 200 ppp.

Incluye auditoría de logs e informes.

Por último Semic indica que la solución cumple con la legislación aplicable, pero no aporta informe que lo avale como en el caso de la otra oferta.

Se ha valorado esta solución con 6 puntos, al tratarse de una solución que requiere de un desarrollo, lo cual puede retrasar su puesta en marcha y presenta menos garantías que la solución presentada por Ricoh.

PUNTUACIÓN MEDIA

A continuación se muestra el cuadro resumen con las puntuaciones de cada grupo y la puntuación final (media de las 3 puntuaciones).

GRUPO / CATEGORÍA	RICOH	SEMIC
1. Software de Gestión de Equipos	10	10
2. Digitalización, OCR y Flujo de Documentos	8,5	5
3. Copia Auténtica	10	6
PUNTUACIÓN TOTAL	28,5	21
PUNTUACIÓN MEDIA	9,5	7

4.3 Calidad del suministro y mantenimiento

En principio, las 2 ofertas cumplen ampliamente con los requerimientos del servicio de suministro y mantenimiento, pero sólo se ha valorado con la máxima puntuación la oferta de SEMIC por presentar mayor concreción especialmente en el plan de puesta en marcha de servicio (cronograma, recursos, plan de formación, etc...) y aportar más mejoras en el apartado de gestión del suministro y retirada de consumibles.

EMPRESA	VALORACIÓN
Ricoh	8,5
Semic	10

A continuación se adjuntan cuadro con resumen de las características de cada oferta

OFERTA DE RICOH

SERVICIO	CARACTERÍSTICAS Y MEJORAS
Puesta en marcha del servicio, despliegue y formación	- Metodología definida (roles, fases, tareas y plan de formación)
Recursos asignados / Gestor remoto	- Service Delivery Manager - Report Analyst - Consultor de optimización
Servicio Técnico y Gestión de Incidencias (procedimientos, tiempos de respuesta y resolución, horarios de atención)	- Asistencia técnica remota a través del Centro de Atención del Cliente (CAC) y presencial - Solución incidencias con un plazo de 8 horas de respuesta



**AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MÁLAGA)**

Nº Entidad Local 01-29007-5

Gestión del suministro y retirada de consumibles	- Caja de cartón con rotulación Ricoh - Recogida mediante solicitud on-line - Tiempo de entrega < 8 horas laborables si la petición se realiza antes de las 13:00, si es después tiempo <16 horas laborables
Lecturas de contadores	Según pliego
Gestión y optimización del servicio. Informes.	- Informe trimestral de actividad (parque de equipos, volúmenes de producción, incidencias, cumplimiento SLA) - Informe de optimización bianual

OFERTA DE SEMIC

SERVICIO	CARACTERÍSTICAS Y MEJORAS
Puesta en marcha del servicio, despliegue y formación	- Presenta un plan de instalación de equipos perfectamente definido, estableciendo roles/recursos (7 personas para el despliegue), entregables, plan de formación, plazos, cronograma y matriz de riesgos.
Recursos asignados. Gestor remoto	- Coordinador del servicio - Técnico de monitorización de sistemas - Técnico administrador de software de gestión de impresión.
Servicio Técnico y Gestión de Incidencias (procedimientos, tiempos de respuesta y resolución, horarios de atención)	- Incluye mantenimiento preventivo y gestión de inventario. - Horario del servicio técnico: 8:00 a 19:00 lunes a viernes, excepto festivos. Modificable a petición del cliente para atender situaciones extraordinarias. - Tiempo máximo de respuesta a avisos <= 8 horas - Tiempo medio de resolución de incidencias estándar <=8 horas - Stock de repuestos originales para hacer frente a cualquier incidencia en el menor tiempo posible. - Equipos de backup para sustituciones temporales.
Gestión del suministro y retirada de consumibles	- Pedidos automáticos generados por el sistema, aunque se podrán realizar también peticiones manuales. - Tiempo de entrega de consumibles < 24-48 horas. - Posibilidad de mantener un stock mínimo de consumibles en cada dependencia municipal para evitar tiempos de espera. - Recogida certificada de consumibles usados. Se suministrarán contenedores. Plazo de recogida inferior a 5 días desde que envíe el aviso.
Lecturas de contadores	Según pliego
Gestión y optimización del servicio. Informes.	- Certificaciones mensuales. Informe de copias B/N y color por cada máquina para la facturación. - Informe semestral de estado del sistema parque de equipos, volúmenes de producción, incidencias, cumplimiento SLA) - 2 auditorías durante el contrato, Entregables: Informe del parque de dispositivos, planimetría, informe de gestión de dispositivos, informe medioambiental e informe de conclusiones y recomendaciones.

4.4 Valoración final

El siguiente cuadro muestra el resumen de las puntuaciones obtenidas finalmente:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTAJACIÓN	
	RICOH	SEMIC
4. Mejoras técnicas y funcionales de los equipos ofertados	7,6	7,2
5. Mejor solución/aplicativos para la monitorización y gestión de equipos, OCR, copia auténtica y digitalización y flujo de documentos	9,5	7
6. Calidad del suministro y mantenimiento	8,5	10
TOTAL PUNTOS	25,6	24,2

De este cuadro se deduce que la oferta más ventajosa desde el punto de vista técnico es la presentada por la empresa Ricoh España, S.L.U.º

Documento firmado electrónicamente por Juan José Jodar Martos (Técnico de Informática) con fecha 09/03/2016.
CVE: 07E0000171AC00N9V8D3D6F4H3

Visto el informe, la Mesa acuerda excluir del procedimiento la oferta presentada por RICOGEST ANDALUCÍA, S.L.U., al modificar su oferta inicial contraviniendo lo estipulado en el Artº. 145.3 del TRLCSP (RDL 3/2011, de 14 de Noviembre) y conforme a la resolución 766/2015 de 18 de agosto del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

Seguidamente, y previa a la apertura, se hacen constar los criterios de valoración del sobre C:

El precio más bajo:

Cuota mensual de arrendamiento. Se otorgarán 46 puntos a la oferta económicamente más ventajosa calculando la puntuación (P) de las demás licitadoras con arreglo a la fórmula que se detalla en el presente apartado.

Precio por página b/n para el volumen de exceso b/n. Se otorgarán 8 puntos a la oferta económicamente más ventajosa calculando la puntuación (P) de las demás licitadoras con arreglo a la fórmula que se detalla en el presente apartado.

Precio por página color para el volumen de exceso color. Se otorgarán 8 puntos a la oferta económicamente más ventajosa calculando la puntuación (P) de las demás licitadoras con arreglo a la fórmula que se detalla en el presente apartado.

Precio medio por incremento de cuota de modificación de equipos durante el contrato. Se otorgarán 8 puntos a la oferta económicamente más ventajosa calculando la puntuación (P) de las demás licitadoras con arreglo a la fórmula que se detalla en el presente apartado.

Fórmula aplicable para el presente apartado:

$$(P_m/P_v) \times N$$

Donde:

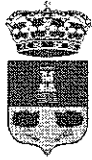
P_m es el importe de la menor oferta.

P_v es el importe de la oferta a valorar.

N son los puntos por criterio de valoración.

De igual forma, se hace constar el presupuesto máximo de licitación, siendo este 392.000 euros (IVA incluido) por cuatro anualidades, a razón de 98.000 euros (IVA incluido) anual.

El presupuesto responderá de las cantidades a satisfacer en concepto de arrendamiento y mantenimiento.



AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MÁLAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

EDIFICIO PUNTO INDUSTRIAL
C.P. 29130
TELF.S. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36

Cuota máxima de arrendamiento: 6.136 euros mensuales (IVA incluido). El presupuesto incluye gratuitamente la realización de 100.000 copias en b/n y 10.000 copias en color.

Coste máximo de mantenimiento por copia en exceso:

- Precio máximo por exceso mensual página b/n desde la copia 100.001 en adelante: 0,00118 euros (IVA incluido).

- Precio máximo por exceso mensual página color desde la copia 10.001 en adelante: 0,118 euros (IVA incluido).

Se procede a la apertura del sobre C, dando el siguiente resultado:

- RICOH ESPAÑA, S.L.U.:

Cuota mensual de arrendamiento: 3.839,87 euros más 21% de IVA, lo que hace un total de 4.646,24 euros IVA incluido.

Precio por página b/n para el volumen de exceso: 0,0046 euros más 21% de IVA, lo que hace un total de 0,0056 euros IVA incluido.

Precio por página color para el volumen de exceso color: 0,0262 euros más el 21% de IVA, lo que hace un total de 0,0317 euros IVA incluido.

Precio medio por incremento de cuota de modificación de equipos durante el contrato: 740,28 euros más el 21% de IVA, lo que hace un total de 895,73 euros IVA incluido.

Oferta individualizada para el supuesto de que sea preciso solicitar la ampliación de equipos, según se indica a continuación:

TABLA AMPLIACIÓN EQUIPOS

Código de Dispositivo	Incremento de cuota mensual por equipo 1º año	Incremento cuota mensual por equipo 2º año	Incremento cuota mensual por equipo 3º años	Incremento cuota mensual por equipo 4º año
D1	37,28 euros	64,90 euros	120,03 euros	1.499,84 euros
D2	24,84 euros	43,24 euros	79,98 euros	999,41 euros
D3	42,32 euros	73,67 euros	136,26 euros	1702,64 euros
D4	41,93 euros	73,01 euros	135,02 euros	1.687,21 euros
D5	75,87 euros	132,09 euros	244,29 euros	3.052,64 euros
D6	72,86 euros	126,86 euros	234,61 euros	2.931,69 euros
D7	153,59 euros	267,40 euros	494,54 euros	6.179,69 euros

- SERVICIOS MICROINFORMÁTICA, S.A.:

Cuota mensual de arrendamiento: 4.908,80 euros más 21% de IVA, lo que hace un total de 5.939,64 euros IVA incluido.

Precio por página b/n para el volumen de exceso: 0,006 euros más 21% de IVA, lo que hace un total de 0,00726 euros IVA incluido.

Precio por página color para el volumen de exceso color: 0,07 euros más el 21% de IVA, lo que hace un total de 0,0847 euros IVA incluido.

Precio medio por incremento de cuota de modificación de equipos durante el contrato: 83 euros más el 21% de IVA, lo que hace un total de 100,43 euros IVA incluido.

Oferta individualizada para el supuesto de que sea preciso solicitar la ampliación de equipos, según se indica a continuación:

TABLA AMPLIACIÓN EQUIPOS

Código de Dispositivo	Incremento de cuota mensual por equipo 1 ^{er} año	Incremento cuota mensual por equipo 2 ^o año	Incremento cuota mensual por equipo 3 ^{er} años	Incremento cuota mensual por equipo 4 ^o año
D1	90 euros	108 euros	108 euros	108 euros
D2	14 euros	16 euros	16 euros	16 euros
D3	65 euros	74 euros	74 euros	74 euros
D4	90 euros	108 euros	108 euros	108 euros
D5	90 euros	108 euros	108 euros	108 euros
D6	90 euros	108 euros	108 euros	108 euros
D7	190 euros	220 euros	220 euros	220 euros

Puntuación sobre C:

LICITADORES	Cuota mensual alquiler	Precio exceso pg. b/n	Precio exceso pg. color	Cuota modificación equipos	Puntuación
RICOH ESPAÑA, S.L.U.	46	8	8	0,90	62,90
SERVICIOS MICROINFORMÁTICA, S.A	35,98	6,17	2,99	8	53,14

Y la puntuación final, quedaría de la siguiente forma:

LICITADORES	PUNTUACIÓN		
	Sobre B	Sobre C	TOTAL
RICOH ESPAÑA, S.L.U.	25,60	62,90	88,50
SERVICIOS MICROINFORMÁTICA, S.A	24,20	53,14	77,34



AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MÁLAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

La Mesa visto el resultado, acuerda proponer al Órgano de Contratación la adjudicación del contrato a RICOH ESPAÑA, S.L.U., por los importes y conceptos siguientes durante cuatro años y sin posibilidad de prórroga:

Cuota mensual de arrendamiento: 3.839,87 euros más 21% de IVA, lo que hace un total de 4.646,24 euros IVA incluido.

Precio por página b/n para el volumen de exceso: 0,0046 euros más 21% de IVA, lo que hace un total de 0,0056 euros IVA incluido.

Precio por página color para el volumen de exceso color: 0,0262 euros más el 21% de IVA, lo que hace un total de 0,0317 euros IVA incluido.

Precio medio por incremento de cuota de modificación de equipos durante el contrato: 740,28 euros más el 21% de IVA, lo que hace un total de 895,73 euros IVA incluido.

Oferta individualizada para el supuesto de que sea preciso solicitar la ampliación de equipos, según se indica a continuación, precios unitarios sin IVA:

Código de Dispositivo	Incremento de cuota mensual por equipo 1º año	Incremento cuota mensual por equipo 2º año	Incremento cuota mensual por equipo 3º años	Incremento cuota mensual por equipo 4º año
D1	37,28 euros	64,90 euros	120,03 euros	1.499,84 euros
D2	24,84 euros	43,24 euros	79,98 euros	999,41 euros
D3	42,32 euros	73,67 euros	136,26 euros	1702,64 euros
D4	41,93 euros	73,01 euros	135,02 euros	1.687,21 euros
D5	75,87 euros	132,09 euros	244,29 euros	3.052,64 euros
D6	72,86 euros	126,86 euros	234,61 euros	2.931,69 euros
D7	153,59 euros	267,40 euros	494,54 euros	6.179,69 euros

Todo ello con la previa aportación, en el plazo de diez días hábiles a contar desde aquél en el que se haya recibido el requerimiento, de la siguiente documentación (Artº. 146.1 TRLCSP y Apdo. III.5.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas):

1.- Originales o copias autenticadas de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, de la Empresa y del D.N.I. del Representante legal, junto con la escritura de apoderamiento bastantada por el Secretario de la Corporación (Si constase la misma en el Archivo de este Ayuntamiento, deberá indicarse dicha circunstancia).

2.- Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el Artº. 60 del Texto Refundido de la LCSP (R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre), que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; a tales efectos, se considerará que los licitadores están al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de seguridad social cuando concurran las circunstancias especificadas en los Artºs. 13 y 14 del RD 1098/2001. La prueba de

esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el Artº. 73 TRLCSP de 14 de noviembre. La declaración no podrá tener una antigüedad superior a seis meses.

3.- *Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de seguridad social. Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos: Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los Artºs. 13, 14, 15 y 16 del RCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. El Adjudicatario podrá sustituir el primero de los certificados por una autorización a favor de este Ayuntamiento, según modelo insertado en el "Perfil del contratante".*

4.- *Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica:*

4.1.- *Solvencia económica y financiera:*

Declaración apropiada de entidades financieras conforme al modelo insertado en el perfil del contratante, sobre la situación financiera y patrimonial del licitador referida al contrato donde se indique de que dispone de recursos financieros que le permitan cumplir la obligación si resultan ser adjudicatarios. (Informe Nº. 78/09 de la J.C.C.A. de fecha 28 de julio de 2010).

También podrá acreditarse la solvencia económica mediante la aportación de las cuentas anuales o libros de contabilidad, junto con la declaración responsable (Modelo 2 del perfil) en su caso, si de tales documentos se obtiene un ratio de solvencia financiera (Activo corriente/Pasivo corriente) con unos valores comprendidos entre 1 y 2.

4.2.- *Solvencia técnica o profesional:*

Deberá acreditarse experiencia en la ejecución de contratos análogos al que es objeto de la presente licitación, entendiéndose por tales aquéllos que, siendo su objeto equiparable al del presente contrato, tengan un presupuesto que no sea inferior al 75% al mismo. También podrán aceptarse contratos con un presupuesto anual inferior a 75 unidades porcentuales siempre que se acredite al menos un mínimo de 3 contratos cuyo importe acumulado suponga el 100 % del presupuesto del presente contrato. Igualmente podrá acreditarse la solvencia técnica mediante la presentación de muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición del Ayuntamiento.

5.- *Documentación relativa al cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración social de minusválidos, aquellos licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un 2% de trabajadores con discapacidad, o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad. A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, el adjudicatario deberá aportar un certificado de la empresa en el que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma o, en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas. Asimismo, las empresas adjudicatarias que tengan en su plantilla menos de 50 trabajadores, deberán aportar certificado de la empresa en el que conste el número global de trabajadores de plantilla.*

6.- *Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto de Actividades Económicas: Alta referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.*



AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURÍN DE LA TORRE
(MÁLAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5

EDIFICIO PUNTO INDUSTRIAL
C.P. 29130
TELF.S. 952 41 71 50
FAX 95 241 33 36

7.- *Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas firmado en todas sus páginas.*

8.- *Documento acreditativo de haber abonado la Tasa por expedición de documentos administrativos (contratos mayores).*

9.- *Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, IVA excluido, lo que asciende a un importe de 9.215,69 euros. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el Artº. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el Artº. 55 y siguientes del RGLCAP de 1 de marzo, o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el Artº. 98 TRLCSP, o de conformidad con lo dispuesto en el Artº. 96.2 del TRLCSP, presentando solicitud de que dicha garantía queda constituida mediante retención en el precio.*

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente. Toda la documentación deberá presentarse redactada en Castellano, las traducciones deberán hacerse en forma oficial (art. 23 RGLCAP).

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado la Mesa propondría al siguiente Licitador con la oferta económicamente más ventajosa.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Presidente se levantó la sesión, siendo las 14.00 horas, de todo lo cual como Secretario certifico.

El Presidente,

Los Vocales,

El Secretario de la Mesa,"

Contra el presente acuerdo de trámite, que determina para la empresa **RICOGEST ANDALUCÍA, S.L.U.**, la imposibilidad de continuar en el procedimiento, podrá interponer recurso administrativo especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía (Artº. 40 TRLCSP), en el plazo de 15 días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en el que se publique este anuncio en el "Perfil del contratante" en los términos previstos en el Artº. 44 del TRLCSP, recibiendo vía fax copia íntegra del presente anuncio en el mismo día de su publicación en el "Perfil del contratante", sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que consideren procedente.

Alhaurín de la Torre, a 18 de Abril de 2016.

El Secretario de la Mesa,



Fdo. Juan Antonio Sánchez León

