Preguntas frecuentes (FAQs) relativas al procedimiento de licitación del contrato de "Suministro, soporte y mantenimiento de oficinas electrónicas, para facilitar el acceso público a servicios municipales"

PROCEDIMIENTO ABIERTO Exp: 816/17/S

C/ León y Castillo nº 270.
35000 Las Palmas de Gran Canaria
Teléfono: 928 44 62 71
www.laspalmasgc.es

Código Seguro de verificación:ehjXfGFPgCp6K8wyeWn6vg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Beatriz Torres Lista (Jefe de Unidad Técnica-BTL)		FECHA	07/02/2018
	José Luis Macías Rodríguez (Técnico Medio de Sistemas de Información y Comunicación-JMR)			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	ehjXfGFPgCp6K8wyeWn6vg==	PÁGINA	1/4

ehjXfGFPgCp6K8wyeWn6vg==

ÍNDICE

1. Objeto del Documento. *3*

2. Preguntas frecuentes *3*

2.1 Pregunta. Inclusión del suministro de consumibles **3**

2.2 Pregunta. Tarea de reposición y cambio de papel **3**

2.3 Pregunta. Estimación de consumo de papel y tóner **4**

Código Seguro de verificación:ehjXfGFPgCp6K8wyeWn6vg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Beatriz Torres Lista (Jefe de Unidad Técnica-BTL)		FECHA	07/02/2018
	José Luis Macías Rodríguez (Técnico Medio de Sistemas de Información y Comunicación-JMR)			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	ehjXfGFPgCp6K8wyeWn6vg==	PÁGINA	2/4

ehjXfGFPgCp6K8wyeWn6vg==

1. Objeto del Documento.

El objeto del presente documento es la publicación de las preguntas frecuentes recibidas durante el periodo de recepción de ofertas de la licitación: "*Suministro, soporte y mantenimiento de oficinas electrónicas, para facilitar el acceso público a servicios municipales*" y sus correspondientes respuestas.

2. Preguntas frecuentes

2.1 Pregunta. Inclusión del suministro de consumibles en el alcance del contrato

El pliego dice textualmente: "*Estaría incluido en el alcance de este pliego los posibles traslados de oficinas electrónicas que se consideren necesarios por el Ayuntamiento, así como la reposición e instalación de todos los consumibles y repuestos necesarios de forma que se garantice la continuidad del servicio*".
¿Estaría incluido en el alcance del contrato la adquisición y suministro de los consumibles por parte del adjudicatario?

Respuesta:

Sí, cuando se habla en el pliego de prescripciones técnicas de *reposición e instalación*, se incluye la adquisición, suministro e instalación de los consumibles en el alcance del contrato, por parte del adjudicatario.

2.2 Pregunta. Tarea de reposición y cambio de papel

El pliego dice textualmente: *"Estaría incluido en el alcance de este pliego los posibles traslados de oficinas electrónicas que se consideren necesarios por el Ayuntamiento, así como la reposición e instalación de todos los consumibles y repuestos necesarios de forma que se garantice la continuidad del servicio". El recambio del papel de las impresoras, podrá hacerlo tanto el personal de la empresa adjudicataria como el personal del Ayuntamiento, por lo que deberá poder realizarse de forma sencilla y rápida sin necesidad de tener conocimientos específicos."*

Código Seguro de verificación:ehjXfGFPgCp6K8wyeWn6vg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Beatriz Torres Lista (Jefe de Unidad Técnica-BTL)		FECHA	07/02/2018
	José Luis Macías Rodríguez (Técnico Medio de Sistemas de Información y Comunicación-JMR)			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	ehjXfGFPgCp6K8wyeWn6vg==	PÁGINA	3/4

ehjXfGFPgCp6K8wyeWn6vg==

¿La tarea del cambio de papel, la pueden hacer los técnicos del Ayuntamiento o el adjudicatario, a elección del Ayuntamiento? ¿el suministro de papel está dentro del alcance del contrato?

Respuesta:

Sí, la tarea de cambio de papel debe ser sencilla para que, a elección del Ayuntamiento pueda realizarla el personal del contratista, o el personal del Ayuntamiento, sea personal técnico o no.

Sobre si el suministro de papel está dentro del alcance del contrato, la respuesta también es afirmativa; cuando se habla de reposición e instalación en el pliego de prescripciones técnicas, quiere decir que se incluye en el contrato la adquisición e instalación de los consumibles (incluyendo el papel) por parte del adjudicatario.

2.3 Pregunta. Estimación de consumo de papel y tóner.

¿Se podría dar una estimación del consumo actual de las oficinas electrónicas en lo que se refiere al papel y al tóner?

Respuesta.

La información del consumo aproximado en tóner y papel para 20 máquinas en el año 2017 fue:

- 18 paquetes de 500 folios a la semana
- 22 tóner al mes.

Asimismo, téngase en cuenta que esta información sirve de orientación para la estimación del consumo mínimo, dado que el uso que se le da a las oficinas electrónicas es cada vez mayor.

Código Seguro de verificación:ehjXfGFPgCp6K8wyeWn6vg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Beatriz Torres Lista (Jefe de Unidad Técnica-BTL)		FECHA	07/02/2018
	José Luis Macías Rodríguez (Técnico Medio de Sistemas de Información y Comunicación-JMR)			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	ehjXfGFPgCp6K8wyeWn6vg==	PÁGINA	4/4

ehjXfGFPgCp6K8wyeWn6vg==