



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO INTEGRAL DE MULTIFUNCIONALES PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARTINAS.

1. OBJETO.

Es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas determinar las condiciones de índole técnico en relación con el contrato de suministro en régimen de arrendamiento, instalación y mantenimiento integral de multifuncionales para diversas dependencias del Ayuntamiento de Espartinas.

La necesidad de esta contratación viene dada por la renovación de equipos de impresión, digitalización y copia, así como actualización de estos equipos, aprovechando las mejoras que en el mercado y la tecnología se hayan introducido en los años transcurridos desde la última licitación. Los objetivos, además, que se persiguen con esta licitación pueden resumirse en los siguientes:

- Continuar con la política de homogeneización del parque de equipos de impresión y tratamiento de imágenes.
- Renovación de éste para buscar objetivos como la mayor eficiencia energética y con mejores prestaciones en cuanto a calidad de impresión y velocidad de los procesos asociados a la impresión, copia y escaneo de documentos.
- Ahorro en el consumo de papel al disponer de impresoras con impresión a doble cara en el 100% de los equipos.
- Mejoras en la gestión del consumible, reduciendo al mínimo la necesidad del stock.
- Reducción en las esperas a disponibilidad del consumible debido al comportamiento proactivo de los equipos.
- Mejoras en la gestión informática al aumentar el control sobre las impresiones realizadas y sobre los usuarios. Todos los equipos están conectados a la red de datos corporativa.
- Disponibilidad de equipos para tratamiento de imagen (escáner) que permitan introducir mejoras en los procesos administrativos para la gestión de los expedientes (accesibilidad a la documentación e indexación de esta).
- Integración de equipamiento. Al disponer de equipos multifunción que permiten aunar en las funciones de impresión, copia y escaneo de documentación, reduciendo así el consumo energético y el coste de mantenimiento.

2. REQUISITOS DE LOS EQUIPOS A SUMINISTRAR.

Todos los equipos de todas las tipologías que forman parte del contrato serán del mismo fabricante. Del mismo modo, todos los servicios asociados al mismo serán prestados por la misma empresa, adjudicataria del contrato.





Todos los equipos objeto del presente contrato serán nuevos, procedentes de fábrica, no admitiéndose equipos reacondicionados, refabricados o remanufacturados.

3. CARACTERÍSTICAS DEL MANTENIMIENTO.

El servicio será prestado en los centros objetivo del contrato y sobre los equipos suministrados. La empresa adjudicataria será responsable del mantenimiento de todos los dispositivos descritos, garantizando su plena operatividad durante la totalidad del periodo de vigencia del contrato. El servicio de mantenimiento demandado deberá cumplir con las características que se detallan en los siguientes apartados.

- Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, tal y como se describe en los siguientes apartados, incluyendo la reposición de todos los consumibles en la ubicación donde estén las máquinas (cartuchos de tóner, fusores y otros recambios fungibles, quedando excluido de los mismos el papel y las grapas).
- Inclusión de los equipos en una herramienta de gestión remota que permita conocer:
 - Los contadores globales, en color y blanco y negro, de los equipos.
 - Estadísticas sobre número de copias y páginas impresas por dispositivo y tipo, tanto en B/N como en color y con distinción de fotocopia o impresión, desglosadas por dispositivo.
 - Informe sobre averías y su tiempo de resolución desglosadas por dispositivo.

3.1. Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo tendrá por objeto verificar, analizar y comprobar, de forma periódica, que los equipos están en perfecto estado de funcionamiento, permitiendo anticipar los posibles fallos o mal funcionamiento que puedan tener los mismos antes de que provoquen la no disponibilidad del servicio.

La empresa adjudicataria se hará cargo de todos los costes asociados al mantenimiento preventivo, a lo largo de toda la vida del contrato, tales como desplazamientos, mano de obra, piezas, repuestos, y cualquier coste que pudiera producirse por estos conceptos.

Todos los componentes que sean necesarios cambiar o sustituir deberán ser originales y certificados por el mismo fabricante del equipo ofertado.

3.2. Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo tendrá por objeto la corrección o subsanación de las averías o defectos que puedan surgir en el funcionamiento y exclusivamente por el uso normal de todos los equipos que conforman este pliego.

Se excluyen expresamente las averías o defectos de fábrica, las cuales estarán cubiertas por la garantía correspondiente.

El servicio de mantenimiento deberá ser ejecutado obligatoriamente por un servicio técnico oficial del fabricante de los equipos o por servicio directo del fabricante.

La empresa adjudicataria se hará cargo de todos los costes asociados al mantenimiento correctivo, a lo largo de toda la vida de este pliego, tales como mano de obra, desplazamiento, diagnóstico de una posible avería, piezas (originales), suministro de tóner, y cualquier coste que pudiera producirse por estos conceptos.





El adjudicatario proporcionará, para la petición de las asistencias técnicas necesarias, una solución de comunicación de incidencias y peticiones.

Se aportarán los consumibles necesarios para el funcionamiento del equipo (excepto grapas y papel), incluyendo la mano de obra y los desplazamientos que deban de hacerse para ello. Los consumibles y materiales utilizados para la reparación deberán ser siempre originales de la marca, nuevos a estrenar, no admitiéndose consumibles ni remanufacturados, ni manipulados ni rellenados. Para confirmar este requisito, se podrá solicitar al adjudicatario, durante la vigencia del contrato, las facturas u otros elementos o pruebas que demuestren que se tratan de consumibles originales y nuevos, no reciclados, no manipulados, no remanufacturados y no rellenados.

Serán a cargo de la empresa adjudicataria conceptos tales como desplazamientos, salidas de taller, mano de obra, piezas, repuestos, y cualquier coste que pudiera producirse a raíz de la ejecución de los mantenimientos correctivos que pudieran llevarse a cabo.

3.3. Acuerdo de nivel de servicio

El Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) exigido, independientemente del tipo y/o ubicación del dispositivo, se basará en los siguientes aspectos:

A efectos de estos cálculos se entienden por horas laborables las horas de 8:00 a 15:00 horas.

Para la resolución de incidencias que requieran de desplazamiento de personal del adjudicatario a las dependencias del Ayuntamiento de Espartinas, éste último facilitará el acceso a dichas dependencias previa identificación del personal y debida justificación de la actuación y estos desplazamientos correrán siempre a cargo del adjudicatario, estando incluidos en los servicios contratados.

El tiempo de respuesta para la resolución de averías se establece en 8 horas hábiles contadas desde la comunicación de esta dentro del horario indicado previamente. Esto incluye el aprovisionamiento de consumibles, resolución de averías no graves, problemas relacionados con la configuración de equipos, y en general, cualquier incidencia que impida el desarrollo del trabajo de cada equipo. Para el caso de averías de mayor gravedad cuya resolución implique un periodo que supera las 24 horas naturales en días hábiles para el Ayuntamiento, el adjudicatario está obligado a sustituir los equipos afectados por otros de igual características (o superiores) en un plazo no superior a 48 horas naturales en días hábiles para la localidad desde la comunicación de la avería y durante el tiempo que dure la reparación.

Las averías provocadas por un mal uso por parte del Ayuntamiento, y en concreto, los costes derivados de las mismas, correrán a cargo del Ayuntamiento, para lo cual el adjudicatario deberá presentar presupuesto de reparación que cubra la misma en toda su extensión. Se deberán incluir siempre piezas originales si es que es necesaria la sustitución de estas o las que procedan en el caso de equipos remanufacturados.

El adjudicatario queda obligado al suministro y supervisión de todo el consumible asociado a cada uno de los equipos que forman parte del contrato durante la totalidad de la duración de este. Del mismo modo, el adjudicatario informará al Ayuntamiento de Espartinas del servicio certificado de retirada del consumible sustituido para su posterior tratamiento de acuerdo con la legislación vigente en la materia.

3.4. Servicio de monitorización remota





La empresa adjudicataria tendrá que configurar todos los equipos instalados de manera que envíen de forma automática a la sede central del adjudicatario los contadores actualizados en cada periodo, de tal forma que la facturación variable por páginas incluya estos parámetros. El Ayuntamiento de Espartinas podrá acceder a una plataforma del adjudicatario en cualquier momento, donde podrá entrar de forma personalizada y privada (con usuario y contraseña), y usar funcionalidades dinámicas para generar en tiempo real informes sobre contadores y uso de los equipos. Además, los equipos reportarán incidencias de forma automática y desatendida al sistema central del adjudicatario, de forma que se activen en los sistemas de este, sin necesidad de atención del personal, los avisos correspondientes y su comunicación al equipo local de soporte técnico. Lo anterior aplicará también para el envío de consumibles, necesidad reportada de forma automática y desatendida por parte de los equipos.

La empresa adjudicataria será la responsable de tomar la información de los contadores de copias de los equipos periódicamente, con fin de emitir la facturación correspondiente. Asimismo, deberá informar de forma global, a requerimiento del Ayuntamiento, de los consumos mensuales en copias realizadas por dispositivo.

3.5. Características de la solución de comunicación de incidencias y peticiones

Se podrán reportar incidencias o peticiones de consumibles a través de portal web, correo electrónico y telefónicamente.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del Ayuntamiento un portal web dirigido a la comunicación y gestión de incidencias para el parque exclusivo incluido en el presente contrato.

El portal web proveerá las funcionalidades necesarias para cumplir con las siguientes características de operatividad:

- Acceso mediante credenciales específicas del Ayuntamiento de Espartinas para las figuras de administrador y usuarios.
- Creación de tiques de servicio, lecturas, o actualización de ubicaciones de dispositivos.
- Funcionalidad de ticketing de servicio 24/7 y seguimiento con información sobre el estado de reparación del dispositivo. Notificaciones.
- En la plataforma web estará cargada la información de los dispositivos que se encuentran bajo mantenimiento permitiendo revisar el histórico de peticiones e incidencias tanto a nivel individual como a nivel global.

3.6. Características de la solución para la gestión de dispositivos

La solución propuesta para la gestión de los dispositivos instalados tendrá las siguientes características mínimas:

- Habilitará un panel de informes que permitirá la generación de éstos con los datos de contadores por dispositivo, segmentadas en BN y COLOR, y con la posibilidad de aplicar filtros por intervalos de tiempo.
- Permitirá conocer los niveles de tóner y otros consumibles de cada uno de los dispositivos.
- Conocer en todo momento la conectividad de los dispositivos con la solución de gestión y su estado sobre disponibilidad.

3.7. Cambios de emplazamiento durante el contrato.





La empresa adjudicataria estará obligada a realizar el cambio de emplazamiento durante cada periodo anual de hasta un 20% del total de unidades instaladas por el Ayuntamiento de Espartinas, así como su reinstalación en la nueva ubicación. Los costes de estos trabajos serán por cuenta del adjudicatario en su totalidad.

3.8. Ficha técnica

La empresa adjudicataria, durante la instalación de los equipos, deberá entregar la ficha correspondiente al material a suministrar donde se indique sus componentes básicos y el número de serie, así como el manual de instrucciones (en castellano).

En todo caso, habrán de respetarse las prescripciones técnicas mínimas señaladas, sin que se pueda admitir ninguna oferta que no respete los mínimos exigidos.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS DISPOSITIVOS.

En este apartado se describen las características técnicas con las que deben contar los dispositivos objeto del contrato, distinguiendo entre las especificaciones comunes a todos los dispositivos y aquellas propias de cada dispositivo en función del tipo.

4.1. Especificaciones técnicas comunes a todos los dispositivos.

Todos los modelos descritos y que forman parte del equipamiento objetivo del presente pliego deben cumplir, como mínimo los siguientes requisitos:

- Impresión a doble cara automática.
- Conexión a red Ethernet, protocolo TCP/IP.
- Gestión remota mediante navegador Web.
- Lenguajes de impresión: PCL6, Adobe PostScript3.
- Escáner a color.
- Protocolo de red: SMB, FTP, IPv4.

Para todas las especificaciones, se considera el valor de consumo típico según la certificación Energy Star 3.0 de EE. UU. Concretamente, para el valor de consumo típico (TEC), se considera kWh/semana.

4.2. Especificaciones por tipo de dispositivo

- **EQUIPOS MULTIFUNCIÓN TIPO 1. Suministro de doce (12) unidades.**

Multifunción láser color A3

Característica técnica	Especificación mínima
Sistema de impresión	Láser color
Condición	Nuevo
Funciones disponibles	Impresión, copia, escáner
Velocidad de impresión mínima	26 ppm
Doble cara	De una sola pasada
Interfaz de usuario	Pantalla táctil personalizable de 10"
Resolución de impresión	1200 x 1200 ppp
Tamaño de papel	A4, A3
Capacidad de papel din A4 80 gr/m2	2 bandejas de 550 hojas
Pedestal	Sí
Memoria RAM	3 GB





Disco Duro	SSD de 256 GB
Conexión de interfaz	10/100/1000BASE-T
Lenguaje de Impresión	PCL, PostScript
Velocidad de escaneado dúplex (A4, 300 x 300 ppp)	270 ipm
Formato de archivo de envíos	TIFF, JPEG, PDF (compacto, función de búsqueda, PDF A/1-b, cifrado), Office Open XML (PowerPoint, Word)
Seguridad de comunicación	Comunicación cifrada SNMP v3.0
Seguridad de acceso	Filtrado de direcciones IP y Mac
Seguridad de dispositivo	Verificación de sistema al inicio que garantice la instalación solo de firmware y aplicaciones autorizadas
Valor de consumo Típico (kWh)	0,28 kWh máximo

- **EQUIPOS MULTIFUNCIÓN TIPO 2. Suministro de nueve (9) unidades.**

Multifunción láser color A4

Característica técnica	Especificación mínima
Sistema de impresión	Láser color
Condición	Nuevo
Funciones disponibles	Impresión, copia, escáner, placa de fax
Velocidad de impresión mínima	31 ppm
Doble cara	De una sola pasada
Interfaz de usuario	Pantalla táctil personalizable de 7"
Resolución de impresión	1200 x 1200 ppp
Tamaño de papel	A4
Capacidad de papel din A4 80 gr/m2	2 bandejas de 550 hojas
Pedestal	Sí
Memoria RAM	2 GB
Conexión de interfaz	10/100/1000BASE-T
Lenguaje de Impresión	PCL, PostScript
Velocidad de escaneado dúplex (A4, 300 x 300 ppp)	190 ipm
Formato de archivo de envíos	TIFF, JPEG, PDF (compacto, función de búsqueda, PDF A/1-b, cifrado), Office Open XML (PowerPoint, Word)
Seguridad de comunicación	Comunicación cifrada SNMP v3.0
Seguridad de acceso	Filtrado de direcciones IP y Mac
Seguridad de dispositivo	Verificación de sistema al inicio que garantice la instalación solo de firmware y aplicaciones autorizadas
Valor de consumo Típico (kWh)	0,36 kWh máximo





- EQUIPOS TIPO 3. Suministro de cuatro (4) unidades.

Escáner de sobremesa

Característica técnica	Especificación mínima
Sistema	Escáner
Condición	Nuevo
Funciones disponibles	Escáner
Velocidad de escaneo blanco y negro	45 ppm/ 90 ipm
Velocidad de escaneo color	45 ppm/ 90 ipm
Capacidad del alimentador	60 hojas de 80 g/m2
Sensor de imagen	CIS
Resolución óptica	600 ppp
Interfaz	USB 3.2 Gen1x1/USB 2.0, IEEE802.11b/g/n, 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T
Interfaz de usuario	Pantalla táctil de 4"
Mínimo tamaño de escaneo (Ancho x Largo)	51 x 55 mm
Máximo tamaño de escaneo (Ancho x Largo)	216 x 356 mm
Escaneo de DNI y pasaporte desde alimentador	Sí
Detección de doble alimentación por ultrasonidos	Sí
Consumo en funcionamiento	23 W máximo
Consumo en suspensión	3,5 W máximo

5. CERTIFICACIONES Y ESTÁNDARES NORMATIVOS.

El adjudicatario deberá estar en posesión de certificaciones en los siguientes estándares, debiendo aportar los correspondientes certificados que acreditan esta circunstancia entre la documentación de la propuesta. Estas certificaciones deberán estar en vigor en el momento de presentación de la oferta y durante la totalidad de la duración del contrato.

Las certificaciones que han de acreditar los licitantes son las siguientes (o equivalentes expedidos por organismos establecidos en cualquier Estado miembro de la Unión Europea):

- Inscrito en el registro EMAS (Eco-Management and Audit Scheme).
- ISO 14001 - Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
- ISO 9001 - Estándar de calidad.
- ISO 27001 - Estándar europeo de gestión de la seguridad de la información.
- ISO 20000 - Estándar de referencia para la calidad de los servicios.

Así mismo, el adjudicatario deberá estar en posesión de la certificación en vigor durante la totalidad del contrato y desde el momento de presentación de su oferta que le acredita su conformidad en el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad al menos a nivel medio.

6. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.

La empresa contratista adscribirá al contrato los medios personales y materiales necesarios para llevar a cabo la ejecución de las prestaciones que conforman el objeto del contrato. La adscripción de estos medios resultará, en cualquier caso, obligatoria para el contratista, existiendo la





posibilidad de que la ausencia de tales medios pueda constituirse como causa de resolución del contrato, o bien, para la imposición de penalidades al contratista.

La empresa adjudicataria será la responsable del cumplimiento de sus deberes en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, así como otras normas laborales y de Seguridad Social vigentes, sin que ello pueda repercutir sobre el órgano de contratación responsabilidad alguna, respecto de las obligaciones que le vienen impuestas por dicha normativa.

En lo que respecta a los medios materiales, la empresa adjudicataria deberá aportar aquellos que sean precisos para la realización de todas las actividades que forman parte del objeto del presente contrato.

7. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

En el desarrollo de los trabajos de la empresa adjudicataria, y con el objetivo de mantener una relación de trabajo lo más cercana al Ayuntamiento de Espartinas, el contratista deberá designar un coordinador de la ejecución del contrato.

El coordinador de la ejecución del contrato asumirá la responsabilidad única de las labores realizadas por el personal a su cargo conforme a las exigencias de este contrato. De igual modo, será el encargado de mantener el contacto permanente con el responsable del contrato designado por el Ayuntamiento de Espartinas para la valoración y el análisis de la situación del servicio.

El responsable del contrato podrá solicitar al coordinador cuantas reuniones presenciales en las dependencias del ayuntamiento estime pertinentes a razón de garantizar la continuidad y buen funcionamiento del servicio.

El coordinador facilitará al responsable del contrato, al inicio de los trabajos, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico conforme a los fines descritos en los párrafos anteriores.

8. FACTURACIÓN.

El servicio que prestar por el adjudicatario lo será en régimen de arrendamiento, que se reflejará en el pago de una **cuota mensual** durante la duración del contrato. Adicionalmente, en el pago mensual también se efectuará el que corresponde al coste por copia de lo impreso, distinguiendo entre copias a color y copias a blanco y negro.

Al efecto de estos cálculos, el adjudicatario deberá llevar perfecta cuenta de los contadores de todas y cada una de las máquinas objeto del presente contrato, obteniendo los mismos a través de la conexión remota de que dispondrá a dicho equipo (si es que se dispone de la misma) o recabando la información in-situ en la propia máquina a través del personal autorizado a tal efecto y previa comunicación al Ayuntamiento de Espartinas.

Se podrá constatar, en cada momento, la veracidad y concordancia entre los valores tenidos en cuenta para la confección de la factura y los valores existentes en cada una de las máquinas. Estará disponible para consulta en cada momento el valor de los contadores a la fecha de confección de cada factura, debiendo estos valores estar disponibles por cada máquina de forma individualizada y distinguiendo entre copias en color y blanco y negro.

Las reparaciones no cubiertas por la garantía se facturarán en el periodo inmediatamente siguiente a su resolución y deberán contar con la debida aprobación de la persona indicada por el





Ayuntamiento
ESPARTINAS

Ayuntamiento a tal fin, con objeto de comprobar que se ajusta a lo establecido en las tarifas acordadas en el concurso, así como de su correcta realización.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración inicial de **CUATRO (4) AÑOS**, a contar desde la puesta en funcionamiento de todas las máquinas, una vez se haya comprobado su correcto funcionamiento, de acuerdo con lo estipulado en el presente pliego.

En ningún caso se contempla la posibilidad de prorrogar el contrato.

10. CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

La empresa contratista debe designar a una persona responsable de la gestión del contrato, que deberá garantizar la calidad de la prestación objeto de este pliego y tratar directamente las cuestiones relacionadas con el desarrollo normal de las tareas indicadas en el mismo pliego con la persona interlocutora designada por el órgano de contratación.

Deberán supervisar, controlar y tratar cualquier aspecto vinculado con el desarrollo del contrato, a fin de asegurar que se está ejecutando de conformidad con este pliego.

La adjudicataria llevará un registro de las actividades desarrolladas en el objeto de su contrato y de las personas que las han desarrollado. Este registro se presentará en cualquier momento a petición del Ayuntamiento que, además, podrá controlar e inspeccionar las prestaciones objeto del contrato, para velar por el cumplimiento de las condiciones establecidas.

El contratista no podrá realizar ningún tipo de actuación diferente a la contratada, sin la correspondiente Orden de Trabajo conformada por el Responsable del Contrato.

Fdo. Fernando Martín Ruiz





Dependencias Municipales donde se instalaran los dispositivos según tipología:

Ayuntamiento de Espartinas. Parque N^a Señora del Rocío s.n.

- TIPO 1. 5 unidades
- TIPO 2. 6 unidades
- TIPO 3. 4 unidades

Centro Cultural Casa de las Monjas. Av. Alcaldesa Maria Regla Jimenez, 152.

- TIPO 1. 5 unidades
- TIPO 2. 2 unidades

Policia Local y Juzgado de Paz. Av. Av. Federico Leal Castaño, 5.

- TIPO 1. 1 unidad
- TIPO 2. 1 unidad

Pabellón Cubierto Municipal "Manuel Arcos Rodriguez". Av Tablantes, s.n.

- TIPO 1. 1 unidad

