



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE 4 EQUIPOS MULTIFUNCIÓN PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO, COMERCIO Y ARTESANÍA DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO.

1.- OBJETO.

Constituye el objeto del presente pliego la definición y regulación de las condiciones y requisitos de carácter técnico que regirán la contratación, mediante procedimiento abierto simplificado abreviado establecido en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público, del suministro de 4 equipos multifunción color 30-35 copias minuto para los Servicios Centrales de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

2.- REQUISITOS MINIMOS PARA LOS EQUIPOS MULTIFUNCION.

2.2 EQUIPOS DE 30-35 COPIAS MINUTO.

Número de equipos a suministrar: 4.

CARACTERISTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS.

- Equipo B/N Color.
- Tamaño de papel mínimo: B5-A3.
- Resolución de impresión mínima 1.200 x 1.200 ppp color y negro.
- Velocidad 30-35 copias minuto.
- Placa de red compatible.
- Capacidad de papel mínima 2000 paginas dividida en varios cassette y toma manual 100 hojas.
- Alimentador automático de originales de 100 hojas de lectura a doble cara a una sola pasada.
- Dúplex impresión y copia.
 - Velocidad de escaneo a 1 cara 80 ipm / 2 caras 160 ipm.
 - Formatos de archivos escaneados Envío digital: PDF, PDF de alta compresión, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS y PDF/A; Escaneado a USB de fácil acceso: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS y PDF/A; Impresión desde USB de fácil acceso: PDF, PS y archivos preparados para impresión (.prn, .pcl y .cht).
 - Lenguaje de impresión HP PCL 6, emulación Postscript 3, PDF(V1.7), compatible airPrint.
- Memoria mínima RAM 6 GB y disco duro 500 GB estándar, cifrado de hardware AES 256 o superior; Funciones de borrado seguro (archivos de trabajo temporales con borrado seguro, datos de trabajo con borrado seguro y disco de borrado seguro ATA).



- Pantalla color táctil 8 pulgadas, con ángulo de visión ajustable □ Ampliación/reducción en escala y zoom 25-400%.
- Multicopiado de 1 a 9.999.
- Posibilidad de clasificado. Impresión confidencial
- Autenticación usuarios en máquina por ID de usuario. Almacenamiento de trabajos en máquina.
- Compatibilidad con Windows 10 64 bits.
- Compatibilidad con servidor de impresión Windows Server 2016 y Windows Server 2019.
- Compatibilidad con servidor de ficheros Windows Server 2016 y posteriores para la funcionalidad de escaneo a carpeta de red.
- Driver de impresión compatible con las impresoras PCL.
- El sistema de envío de correos del escáner será compatible con el sistema de correo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (SMTP) y MS Exchange.
- Compatibilidad con software de control de impresión de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
 - Capacidad de reporte vía SNMP, de tal forma que sea posible acceder en consulta y por vía remota a sus parámetros básicos (estado del tóner, bandejas, número de copias, etc.)
 - Software de seguridad integrado en máquina que detecta y previene la ejecución de código malicioso y recuperar Bios por sí solo.
 - Supervisión continua de detección de intrusiones en tiempo de ejecución que detecta y detiene los ataques mientras el dispositivo esta en funcionamiento y fuerza un reinicio para reparar el sistema.
- Mesa pedestal con ruedas.

3.- CONDICIONES OBLIGATORIAS.

1. Los equipos a suministrar serán obligatoriamente de nueva adquisición, con una antigüedad máxima de los modelos ofertados de dos años, sin uso y sin componentes reconstruidos.
2. Los consumibles y piezas de repuesto han de ser originales y no reciclados.
3. El adjudicatario deberá asegurar que no habrá riesgo de obsolescencia tecnológica durante el periodo de garantía de los equipos. Para garantizar la calidad del contrato, no se aceptará ningún equipo o elemento declarado EOL (End of Life) o descatalogado.
4. Los licitadores deberán presentar documentación acreditativa, de ser distribuidor oficial de la marca de los equipos a suministrar, la Consejería se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada.



5. El personal del servicio técnico del adjudicatario, deberá estar acreditado por el fabricante para realizar el mantenimiento oficial, la Consejería podrá solicitar la documentación acreditativa.

4.- CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA.

Los licitadores deberán presentar la “Declaración CE de Conformidad”. La máquina suministrada deberá cumplir lo establecido en Directiva (ROHS) 2002/95/CE, sobre restricciones a la utilización de determinadas sustancias peligrosas en aparatos eléctricos y electrónicos.

Los equipos ofertados han de disponer de dispositivos de minimización del consumo energético cuando se hallen en situación de activación que no impliquen la realización de un proceso o tarea (estado de espera). Se indicará en relación con este aspecto, el cumplimiento de la normativa EnergyStar o similar.

5.- SUMINISTRO, PUESTA EN MARCHA, GARANTÍAS Y NIVEL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

El suministro de las máquinas debe comprender la puesta en marcha y, el mantenimiento del mismo. En el precio por copia quedan incluidos los siguientes conceptos:

- Los gastos de tóner, repuestos, hardware, software y sus actualizaciones, así como todos los necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos.
- Los gastos de mano de obra por los servicios definidos en el presente contrato.
- Los gastos de gestión, de los residuos tóxicos y peligrosos (tóner y otros), que resulten necesarios o sean producidos por los equipos.

Quedan excluidos los siguientes conceptos:

- El papel.
- El consumo energético.

La puesta en marcha deberá incluir:

- Instalación física de los nuevos dispositivos, e instalación de drivers en los ordenadores del cliente, según las indicaciones del servicio de informática de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.
- Formación a usuarios, para cubrir, como mínimo los siguientes aspectos:
 - Familiarización con el equipo: uso de panel de control, bandejas de entrada y salida, etc.
 - Mantenimiento básico de usuario: carga de papel, tóner, grapas, desatascos y limpieza del cristal de exposición.
 - Conocimiento de las funcionalidades del equipo: impresión en negro y color, copiado, escaneado, etc.



El ofertante deberá dejar en la máquina un breve manual con estas informaciones. Los manuales de utilización detallados se entregarán al Servicio de Personal y Asuntos Generales de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

Acuerdo de nivel de servicio de mantenimiento:

El tiempo máximo de respuesta para la asistencia técnica será como máximo de 7 horas, desde el momento de la notificación de la avería y el tiempo máximo para subsanar la avería será de 48 horas.

El incumplimiento de estos plazos dará lugar a penalizaciones.

Los equipos deberán mantenerse íntegramente hasta el fin del contrato. No se admitirán reparaciones parciales ni pérdidas de funcionalidad en caso de rotura de piezas, especialmente en lo referente a cargadores de papel. Cualquier parte manipulable por el usuario es susceptible de rotura y ésta se entiende que se produce en el marco de una manipulación normal de los elementos de dicha máquina, no admitiéndose en modo alguno la facturación de piezas de repuesto suministradas para la reparación de dichos elementos móviles.

Si los equipos presentan anomalías en el funcionamiento en los tres primeros meses desde su instalación, deberá ser sustituida por otra nueva igual o de similares características en un plazo no superior a 15 días contados desde el día siguiente al que se determina dicho funcionamiento anómalo.

En caso de tener que trasladar el equipo averiado fuera de las dependencias de la corporación se remplazará este por uno de similares características hasta que se reintegre el equipo averiado en perfecto estado de funcionamiento. En este caso el plazo para la sustitución del equipo es de 48 horas.

El adjudicatario quedará obligado a incorporar a los equipos, sin costo alguno, las mejoras tecnológicas que vayan produciéndose respecto a las diversas funcionalidades que estos incorporen.

El adjudicatario deberá facilitar acceso a su plataforma de gestión de avisos vía web, si la tuviera o en su defecto facilitar una dirección de email que usarán los responsables de la Consejería para la correcta transmisión de incidencias o instrucciones.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato de suministro y de servicio técnico para el mantenimiento de los equipos multifunción tendrá una duración de 4 años, sobre la base de que el periodo indicado es el establecido por todos los fabricantes de copiadoras como garantía general de los componentes tecnológicos y físicos que integran dichos equipos.

7.- PLAZOS DE ENTREGA.



Castilla-La Mancha

La entrega del equipamiento objeto del presente contrato se realizará donde lo indiquen los responsables de la Consejería de Economía, Empresa y Empleo, como máximo, dentro de los 15 días naturales siguientes a la firma del contrato, de conformidad con las indicaciones solicitadas por los mismos.

En Toledo a la fecha de la firma digital

Jefa de Servicio Personal y Asuntos Generales

Rosario Pérez Arias