

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO 2 EQUIPOS MULTIFUNCIÓN GRAN CAPACIDAD, 4 EQUIPOS MULTIFUNCIÓN Y UNA PLEGADORA SELLADORA PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO, MEDIANTE ARRENDAMIENTO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego tiene por objeto definir las condiciones técnicas del contrato el suministro y mantenimiento de dos equipos multifunción gran capacidad, cuatro equipos multifunción para impresión, copia, escaneo y Una plegadora- selladora para las dependencias municipales del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, mediante la modalidad de arrendamiento, conforme a prescripciones técnicas

2.- CARACTERÍSTICAS

2.1. Características generales del Servicio

- Entrega de equipos nuevos en su totalidad, no admitiéndose equipos reestructurados.
- Equipos de sustitución sin coste adicional, para los supuestos de reparación prolongada en el tiempo superior a 24 horas
- Los productos ofertados deberán ser conformes con la normativa vigente de la UE y española en lo referente a calidad, ergonomía, medio ambiente, ahorro energético, compatibilidad electromagnética y seguridad. Cuando sea aplicable, los productos deberán venir marcados con la etiqueta CE, y para los que exista declaración de conformidad CE, se indicará en sus ofertas.
- Todos los equipos ofertados cumplirán los criterios energéticos establecidos en la etiqueta Energy Star en vigor.
- Durante el periodo de vigencia del contrato se podrá modificar la ubicación y configuración de los dispositivos si así lo considera oportuno el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.
- La empresa adjudicataria del servicio asumirá el mantenimiento, consumibles, reparaciones, etc. de cada dispositivo, quedando a cargo del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego únicamente el gasto de papel y el consumo eléctrico del dispositivo.
- La empresa contratada se encargará de la recogida de los consumibles utilizados.
- La instalación de las máquinas incluirá la correcta conexión a la red de datos INTERNA de los edificios en los que se encuentren ubicadas y la configuración de todos los equipos informáticos. Todos los gastos que deriven de la instalación correrán a cuenta de la empresa contratista.
- Los equipos deberán permitir que las impresiones y copias se hagan en B/N por defecto y, la opción de imprimir en color deberá ser elegida por los usuarios. El Ayuntamiento de Villanueva de Gállego determinará en qué

puestos de trabajo se configura por defecto la opción de imprimir en color.

- La empresa adjudicataria se encargará de la configuración asociada a la impresión segura en aquellos equipos que dispongan de esa funcionalidad según las instrucciones que reciban por parte del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.
- Las páginas escaneadas no se facturarán.
- La empresa adjudicataria proporcionara si fuera necesario la licencias necesarias para cubrir la totalidad del parque de equipos de impresión y/o usuarios.
- Todos los dispositivos tendrán:
 - 0 - Capacidad de impresión y copia DUPLEX, en b/n y color
 - 1 - Capacidad de escaneo a DUPLEX con controlador twain de red
 - 2 - Dispondrán de Interfaces USB 2.0, ranura USB y Ethernet 10/100BaseTx.
- Los equipos instalados deberán ser compatibles con versiones de 32 y 64 bits de todos los sistemas operativos actuales (Windows, IOS, Linux y Android)
- Granaje papel: de 52 a 250 g/m2
- Varios casettes de mínimo 250 hojas y bandeja multifunción
- Alimentador automatico a dos caras
- Lenguajes de impresión PCL 5e, PCL6, ADOBE, POSTSCRIP 3 Y PDF DIRECT
- LAN INALAMBRICA (IEEE 802.11a/b/g)

2.2.- Nivel de Servicio

La empresa adjudicataria ofrecerá un mecanismo de apertura de incidencias telefónico o por internet (e-mail o web). En caso de realizarse vía telefónica, se excluirán los teléfonos de tarificación especial excepto los gratuitos y de coste compartido (aquellos que comienzan por 800, 900 y 901).

El servicio garantizará la asistencia y soporte al menos en modalidad 9x5 en horario laboral de 8 a 17 horas de Lunes a Viernes todos los meses del año. El tiempo de respuesta para las averías y sustitución de consumibles en dependencias municipales será de un máximo de 8 horas.

Con el fin de evitar paradas de servicio, el Departamento de Informática podrá solicitar tener un stock de tóners en las dependencias municipales con el fin de agilizar la sustitución de los mismos.

Los servicios de soporte incluirán, sin coste económico para el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego:

- El mantenimiento de los dispositivos instalados
- La asistencia técnica
- Gastos de piezas y repuestos por averías o mantenimientos
- Mano de obra

- Desplazamientos del personal técnico
- Tóner y consumibles para la actividad de las máquinas (excepto papel)
- Sustitución sin coste adicional, para los supuestos de reparación prolongada en el tiempo superior a 24 horas

El adjudicatario deberá mantener una actualización tecnológica de todos los equipos, proponiendo las renovaciones oportunas por equipos de superiores características cuando sea necesario, sin que suponga un coste alguno ni directo ni indirecto para el Ayuntamiento.

2.3 Tipologías de Dispositivos

A continuación se enumeran las características de los dispositivos que se necesitan para la prestación del servicio.

Para cada tipo de dispositivo se deberá presentar un **único** modelo de equipo. Las siguientes características se entenderán como **mínimos exigibles**.

➤ **APARTADO A): 2 equipos gran capacidad MULTIFUNCIÓN: OFICINAS GENERALES e INTERVENCIÓN/URBANISMO**

Características técnicas principales del equipo multifunción gran capacidad, objeto de arrendamiento

a tener en cuenta por los licitadores en sus propuestas:

- Tamaño de papel utilizado: De A6 hasta A3, B4 y B5
- Resolución de impresión: 1200 x 1200 d.p.i.
- Ampliación-reducción: Hasta 400 %
- Memoria copiadora: 2 GB o superior
- Escanear y enviar PC, USB, SMB (o CIFS).
- FAX con circuito PSTN y/o PBX, compatible con UIT-T(CCITT) G3.
Resolución mínima 8 X 3,85 líneas / mm, 200X100 d.p.i.
Velocidad de escaneo 0,7seg
Capacidad de memoria hasta 28MB
- Clasificador electrónico.
- Protocolo de Red TCP/IP.
- Mueble pedestal con ruedas.
- Alimentador automático originales.
- Bandejas de papel: Dos de A4 y una de A3. Bypass.
- GRAPADORA Finisher 3.000 hojas
- VELOCIDAD COPIA MINIMA DE 45PPM
- VELOCIDAD DE ESCANEEO MINIMA 65PPM
- CICLO DUTY: 50.000 mes
- Fuentes
 - o PLC: true type 45 fuentes, fuentes internacionales: 13, intellifonts
 - o PS3: 136 fuentes

➤ **APARTADO B): 4 EQUIPOS MULTIFUNCIÓN: BIBLIOTECA, EEI, TESORERÍA Y POLICÍA**

Características técnicas principales de los 4 equipos multifunción, objeto de

arrendamiento, a tener en cuenta por los licitadores en sus propuestas:

- Tamaño de papel utilizado: De A6 hasta A3
- Resolución de impresión: 1200 x 1200 d.p.i.
- Ampliación-reducción: Hasta 400 %
- Memoria copiadora: 1,5 GB O SUPERIOR
- Escanear y enviar PC, USB, SMB (o CIFS)
- Clasificador electrónico.
- Protocolo de Red TCP/IP.
- Mueble pedestal con ruedas.
- Alimentador automático originales
- Bandejas de papel: Dos de A4 y una de A3. Bypass.
- VELOCIDAD COPIA MINIMA DE 35PPM
- VELOCIDAD DE ESCANEEO MINIMA 50 PPM
- CICLO DUTY: 20.000 mes

➤ **APARTADO C): PLEGADORA SELLADORA AS350**

- DETECTOR AUTOMATICO DE DOBLE DOCUMENTO
- VELOCIDAD MINIMA 3000 PLEGADOS HORA
- CONTADOR DIGITAL
- GRAMAJE DE PAPEL DE 80 A 110 GRAMOS MINIMO
- VARIOS TIPOS DE PLEGADO

3- SISTEMA DE GESTIÓN WEB

Se deberá proporcionar un sistema de gestión Web que permita tanto a la empresa adjudicataria como al Ayuntamiento de Villanueva de Gállego el poder recopilar toda la información relacionada con los equipos y su gestión

Como mínimo debe poder obtener:

- Recogida automatizadas de funcionamiento y contadores
- Generación de alertas sobre consumibles y de funcionamiento reflejando estado dispositivo.
- Obtención de información detallada de los equipos sobre:
 - Contador en B/N y color
 - Número de impresiones
 - Datos de identificación del equipo
 - Nivel de consumibles

4.- PUESTA EN MARCHA

El adjudicatario deberá entregar, en un plazo máximo de **1 mes** desde la firma del contrato en las dependencias municipales que al efecto se le indiquen todos los equipos objeto de arrendamiento, para su uso por el arrendatario y puesta en marcha.

La empresa adjudicataria deberá coordinar y consensuar con el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego un plan de implantación en el que se indicarán las fechas de actuación, servicios, modelos de dispositivos, ubicaciones, direcciones ip de los

equipos, configuración de las funcionalidades,...

El adjudicatario deberá proporcionar en formato electrónico los manuales de usuario de los dispositivos así como los controladores de los mismos.

5.- FORMACIÓN

El adjudicatario deberá presentar un plan de formación para usuarios y administradores del sistema de al menos **4 horas**.

La formación para usuarios consistirá en la explicación del uso de las funciones de impresión, escaneo, fotocopiado y fax. También se orientará sobre la resolución de problemas simples.

La formación para administradores será la misma que para usuarios incluyendo, además, el uso de la gestión web.

6.- FACTURACIÓN

La facturación del servicio objeto del contrato se realizará mensualmente a mes vencido.

Se entregará mensualmente la relación actualizada de los contadores de los equipos que conforman el sistema, indicándose en las facturas las lecturas de inicio y fin de periodo de arrendamiento facturado.

7.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La empresa adjudicataria deberá garantizar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada durante la implantación y soporte del servicio, debiendo cumplir estrictamente con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal así como con la Disposición adicional vigésimo sexta del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. A tal fin se compromete a firmar el documento de confidencialidad.

En Villanueva de Gállego a fecha de firma electrónica

El Alcalde,

Documento firmado electrónicamente.