

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

LICITACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DEL PARQUE DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES DE LAS DOS SEDES DE LA FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA CENTRO DE ESTUDIOS ANDALUCES M.P. POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO EXP407/24

1. OBJETO

El objeto del presente pliego consiste en la contratación del del servicio de arrendamiento del parque de impresoras multifuncionales de los centros de trabajo de la Fundación Pública Andaluza Centro de Estudios Andaluces M.P. en adelante la "FUNDACIÓN" .

En el importe de arrendamiento se incluirán los equipos que se indicarán a continuación, la garantía, el mantenimiento, el servicio de asistencia técnica in situ, la sustitución de piezas, todos los consumibles que fueren necesarios para correcto funcionamiento de estos, así como el mantenimiento y actualización del software.

2. DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LOS TRABAJOS

El servicio de impresión tiene como objetivos:

- Proporcionar una flota de equipos multifunción.
- Proporcionar y gestionar la reposición de consumibles, siendo estos originales del fabricante y completamente nuevos.
- Gestionar la recogida de consumibles usados.
- Proporcionar una garantía de los equipos a instalar durante el periodo de vigencia del contrato.
- Generar de manera automática las solicitudes de reposición de consumibles, de asistencia técnica, y el envío de lecturas de contador a la empresa adjudicataria.
- Proporcionar herramientas y aplicaciones de control remoto.
- Gestionar la totalidad de los dispositivos instalados.

PARQUE DE EQUIPOS

Debe suministrarse un parque de equipos de producción documental suficiente para las necesidades de impresión de la Fundación. Este parque se ha dividido en 3 tipos de dispositivos (sólo puede presentarse un modelo de dispositivo por tipo). En este sentido, se proporciona una tabla en la que se detallan las

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANDRES TRISTAN PERTIÑEZ BLASCO	19/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmS9U3THWM4KKEQSSXZQXLZUAGU	PÁG. 1/7	



características técnicas de éstos, detallándose a continuación las características mínimas necesarias para cada tipo.

Las propuestas que ofrezcan características inferiores no serán tomadas en consideración en la presente licitación, serán rechazadas y excluidas del proceso.

Al presentar la oferta, el licitador debe ajustarse a la terminología utilizada en este apartado:

	Descripción	Formato Impresión	Páginas por minuto mínimas b/n-color (ppm)	Número de equipos a ofertar
T1	Multifunción b/n-color básica	A3	25	2
T2	Multifunción b/n-color avanzada	A3	50	2
T3	Multifunción b/n	A4	17	1

TIPOLOGÍA 1 – MULTIFUNCIONAL COLOR BÁSICA

- Multifuncional laser BN y Color
- Funciones: impresora, copiadora b&n y color. Escáner color.
- Velocidad: 25 páginas por minuto
- Tiempo primera impresión: 6,5 segundos o menos
- Memoria: 4GB RAM
- Disco duro: 320 GB
- Tamaños de papel de A6 hasta A3
- Gramaje de 60 a 300 g/m2
- 2 bandejas de 500 hojas + 150 hojas bypass
- Resolución impresión 1200 x 1200 ppp
- Resolución copia: 600 x 600 ppp
- Impresión directa de PDF
- Resolución de escaneo: seleccionable, hasta 600 ppp
- Destinos de escaneo: al menos email, FTP, USB, SMB
- Formatos de escaneo: PDF, PDF comprimido, JPEG, XPS, TIFF
- Escaneo en blanco y negro y color
- Velocidad de escaneo: 80 imp
- Mueble con ruedas

TIPOLOGÍA 2 – MULTIFUNCIONAL COLOR AVANZADA

- Multifuncional laser BN y Color
- Funciones: impresora, copiadora b&n y color. Escáner color.
- Velocidad: 25 páginas por minuto
- Tiempo primera impresión: 6,5 segundos o menos
- Memoria: 4GB RAM
- Disco duro: 320 GB
- Tamaños de papel de A6 hasta SRA3

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANDRES TRISTAN PERTIÑEZ BLASCO	19/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmS9U3THWM4KKEQSSXZQXLZUAGU	PÁG. 2/7	



- Gramaje de 60 a 300 g/m2
- 2 bandejas de 500 hojas + 150 hojas bypass
- Resolución impresión 1200 x 1200 ppp
- Resolución copia: 600 x 600 ppp
- Impresión directa de PDF
- Resolución de escaneo: seleccionable, hasta 600 ppp
- Destinos de escaneo: al menos email, FTP, USB, SMB
- Formatos de escaneo: PDF, PDF comprimido, JPEG, XPS, TIFF
- Escaneo en blanco y negro y color
- Velocidad de escaneo: 80 imp
- Mueble con ruedas

TIPOLOGÍA 3 – MULTIFUNCIONAL B/n

- Multifuncional laser B/N
- Funciones: impresora, copiadora b&n. Escáner color. Fax
- Velocidad: 17 páginas por minuto
- Tiempo primera impresión: 7,5 segundos
- Tamaños de papel de A6 hasta A4
- Gramaje de 60 a 150 g/m2
- Bandeja de 250 hojas + 100 hojas bypass
- Resolución impresión 600 x 600 ppp reales
- Resolución copia: 600 x 600 ppp
- Impresión directa de PDF
- Resolución de escaneo: seleccionable, hasta 600 ppp
- Destinos de escaneo: al menos email, FTP, USB, SMB
- Formatos de escaneo: PDF, PDF comprimido, JPEG, XPS, TIFF
- Escaneo en blanco y negro y color

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria:

El transporte de cada una de las máquinas al lugar de ubicación determinado por la FUNDACIÓN, incluso el cambio de ubicación, una vez instalada, si fuese necesario.

La instalación (hardware, drivers, software, etc.) y la formación básica a los potenciales usuarios de las máquinas, de la utilización y el manejo de todas las funcionalidades de estas.

Los equipos deberán presentar las siguientes opciones de gestión propia.

- Posibilidad de clasificar los dispositivos en grupos según criterios definidos por el usuario.
- Posibilidad de eliminar la configuración manual de cada dispositivo individual.
- Posibilidad de envío de notificaciones por correo electrónico directamente a la dirección del usuario.
- Posibilidad de realizar un seguimiento y poder visualizar un registro detallado de trabajos y accesos.
- Posibilidad de solicitud de consumibles de modo remoto.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANDRES TRISTAN PERTIÑEZ BLASCO	19/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmS9U3THWM4KKEQSSXZQXLZUAGU	PÁG. 3/7	



SERVICIOS DE GESTIÓN REMOTA

Las empresas licitadoras deberán incluir en su oferta un servicio que permita que las solicitudes de asistencia técnica y consumibles se envíen de forma automática. Las lecturas de contador de todo el parque de dispositivos, también se enviarán al adjudicatario mediante este sistema.

La solución a instalar por el adjudicatario deberá presentar las siguientes características mínimas:

- Lectura automática de contadores de todo el parque de impresión.
- Envío automático de consumibles antes de su agotamiento.
- Acceso vía web a consola de gestión del parque de impresión instalado.
- Actualización automática de firmware de los dispositivos en funcionamiento con posibilidad de programación fuera de horario laboral.
- Aplicación embebida en dispositivos sin necesidad de instalación en servidor físico.

REPOSICIÓN Y RECOGIDA DE CONSUMIBLES

Tanto la reposición como la recogida de los consumibles serán a cargo del adjudicatario. La reposición de suministros (siempre originales, no pueden incluirse suministros compatibles ni reciclados) incluirá cartuchos de tóner, fusores u otros recambios fungibles durante la utilización de los equipos, excluidos de los mismos el papel y las grapas. La reposición se podrá realizar de los siguientes modos.

- Por teléfono, mediante un nº de teléfono.
- Cualquier usuario Vía Web indicando el nº de referencia del equipo.
- El dispositivo podrá enviar automáticamente la solicitud de consumible al detectar el nivel bajo del mismo.

La reposición del consumible se realizará como máximo al día siguiente de su petición. Deberá de proveerse un stock suficiente para tener siempre en la FUNDACIÓN al menos un juego de consumibles completos de cada tipo de máquina ofertada.

NIVELES DE SERVICIOS

Los niveles mínimos de servicio que se exige a los licitadores son los siguientes:

- Tiempo de Respuesta: 8 horas.

Se entiende tiempo de respuesta, el tiempo que tarda el Servicio Técnico en comprobar la avería de la máquina (no tiene por qué coincidir con el tiempo de solución de la avería). Del período de 8 horas se excluyen sábados, domingos y festivos.

- Tiempo de Solución: 36 horas. Se entiende tiempo de solución, al tiempo que tarda el Servicio Técnico en reparar la avería y dejar el equipo operativo. Del período de 36 horas se excluyen sábados, domingos y festivos.
- Sustitución de equipos no reparados: 72 horas. Los equipos no reparados en dicho plazo serán sustituidos por otro equipo de características similares o superiores, en un plazo inferior o igual a 72 horas. Del período de 72 horas se excluyen sábados, domingos y festivos.
- Plazo de entrega de consumibles: 24 horas. Del período de 24 horas se excluyen sábados, domingos y festivos.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANDRES TRISTAN PERTIÑEZ BLASCO	19/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmS9U3THWM4KKEQSSXZQXLZUAGU	PÁG. 4/7	



Los licitadores describirán en su oferta la organización propuesta del servicio y acreditarán en la forma que entiendan más conveniente, la capacidad para la realización de este con altos niveles de calidad.

Por otra parte, los licitadores justificarán adecuadamente en sus ofertas los procesos internos para garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio exigidos en este pliego.

SUMINISTRO, IMPLANTACIÓN, CONFIGURACIÓN E INSTALACIÓN

La puesta en marcha de los equipos debe realizarse en una sola fase programada de acuerdo con las necesidades de la FUNDACIÓN, tiempo máximo 5 días laborables después de la adjudicación del contrato, siempre y cuando el proceso de licitación esté concluido. En este sentido, el ofertante deberá detallar en su oferta la metodología de implantación a desplegar.

- Instalación física de los nuevos dispositivos e instalación de drivers en los ordenadores del cliente, el licitador será el responsable de la instalación acreditando su presencia y solvencia de servicio técnico, para ello aportará personal, suficientemente capacitado, especializado y formado para la prestación del servicio y asignará un supervisor suficientemente capacitado, el cual asumirá las funciones de dirección y control del personal para asegurar la prestación del servicio, así como el correcto cumplimiento del contrato.

Por otra parte, será responsable de proporcionar el equipamiento necesario para que los equipos funcionen correctamente según las condiciones, tanto técnicas como administrativas del pliego.

En aquellas ubicaciones en las que no exista cobertura de red de ningún tipo, el licitante deberá gestionar la obtención de los contadores de producción de los equipos sujetos a las mencionadas condiciones.

- Formación a usuarios para cubrir como mínimo los siguientes aspectos:
 - Familiarización con el equipo: (uso del panel de control, bandejas de entrada y salida,) Mantenimiento básico de usuario: carga de papel, tóner, grapas, desatascados y limpieza del cristal de exposición.
 - Conocimiento de las funcionalidades del equipo: Impresión en B/N y color, impresión confidencial, uso de fax, escaneo y envío de documentos a través de correo electrónico.
 - Formación en el uso de la herramienta de monitorización instalada.

Para garantizar la correcta puesta en marcha del proyecto, la empresa adjudicataria deberá acreditar estar en posesión de la normativa la certificación ISO 45.001, que garantiza la seguridad de los trabajadores de la empresa prestataria del servicio durante la vigencia de este.

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

El departamento de Informática de la FUNDACIÓN ejercerá la supervisión y control de los trabajos objeto del presente pliego y tendrá competencia ante el adjudicatario para:

- Supervisar y coordinar la realización de los trabajos.
- Hacer cumplir las condiciones estipuladas en el pliego.
- Aprobar los documentos e informes sobre la realización de los trabajos.
- Establecer los mecanismos directos de control sobre los trabajos objeto de este Pliego.
- Asegurar que los trabajos a realizar se desarrollen con los niveles de calidad máximos, de cada intervención se dejará registro en papel.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANDRES TRISTAN PERTIÑEZ BLASCO	19/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmS9U3THWM4KKEQSSXZQXLZUAGU	PÁG. 5/7	



Los licitadores deberán acreditar ser servicio técnico oficial del fabricante de los dispositivos instalados. El adjudicatario de contrato deberá identificar la certificación de los técnicos de servicio asignados al contrato de mantenimiento.

Para el mantenimiento de las relaciones con la FUNDACIÓN el adjudicatario designará una persona responsable a fin de que se resuelvan cuantas incidencias se presenten en el desarrollo del contrato y para ello convocará reuniones de seguimiento con la periodicidad que se determine.

Para tal fin, será necesaria que la empresa ofertante acredite estar en posesión de la ISO 9001 para garantizar la calidad de los trabajos ejecutados, así como la ISO 27.001 o superior para garantizar la confidencialidad de la información durante la ejecución del contrato adquirido.

MEDIOAMBIENTE

Es de obligado cumplimiento la adecuada gestión y tratamiento de cualquier clase de residuos así establecidos por el ordenamiento jurídico vigente, cuyo origen o acaecimiento traiga causa de cualquier actividad, directa o indirectamente relacionada con la celebración del contrato, y en especial a acometer respecto a los mismos y conforme a las disposiciones legales que le sean de aplicación, cuantas actividades específicas le sean requeridas, ya sea de almacenamiento, tratamiento, gestión o cualquier otra actividad análoga.

El licitador, como suministrador de los equipos y de sus respectivos consumibles, se compromete a retirar y gestionar, mediante gestores autorizados, todos los residuos de los consumibles generados por sus equipos, de acuerdo con la normativa medioambiental vigente, sin coste adicional alguno, debiendo presentar a la FUNDACIÓN cuando este los solicite, los documentos acreditativos de la gestión realizada de dichos residuos.

El adjudicatario deberá certificar por escrito a la FUNDACIÓN su compromiso para gestionar los residuos generados por sus equipos y sus consumibles, de acuerdo con lo expresado en el párrafo anterior.

Es imprescindible la presentación de las certificaciones de equipo relativas al consumo energético, ruido y medioambiente (Energy Star, Nordic Swan, Blue Angel o similares), así como la certificación ISO14001 por parte de la empresa ofertante.

CONFIDENCIALIDAD

En cumplimiento de la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de 2018, de protección de datos de carácter personal cualquier dato afectado por dicha ley del que pudieran tener conocimiento o acceso el personal de la empresa adjudicataria deberá ser mantenido bajo el más estricto secreto profesional, y no haciendo uso de la misma para ningún otro fin que no se la propia ejecución de este proyecto.

Una vez finalizada la prestación del servicio, acepta que dicha información no será usada para ningún otro fin.

En cumplimiento de las medidas de seguridad existentes en la FUNDACIÓN cualquier información técnica como configuraciones, sistemas operativos, antivirus, rango de direccionamiento DNS, etc. deberá ser estrictamente confidencial y de uso exclusivo para la ejecución del presente proyecto.

Una vez finalizada la prestación del servicio, acepta que dicha información no será usada para ningún otro fin.

La empresa adjudicataria queda obligada a la difusión y comunicación de estas medidas y legalidad que le afecta a todo el personal involucrado en el proyecto, así como cualquier subcontrata que pudiera participar en el mismo.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANDRES TRISTAN PERTIÑEZ BLASCO	19/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmS9U3THWM4KKEQSSXZQXLZUAGU	PÁG. 6/7	



MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los datos deberán protegerse empleando las medidas necesarias para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad, y en todo caso, se corresponderán con las de la FUNDACIÓN y se ajustarán al Esquema Nacional de Seguridad, debiendo estar certificada la empresa ofertante con dicha certificación ENS, como mínimo a nivel medio.

El adjudicatario no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la FUNDACIÓN.

A estos efectos, el personal de la entidad adjudicataria debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la FUNDACIÓN, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por ésta.

De forma adicional, la empresa licitadora deberá acreditar estar en posesión de la ISO 27.001.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANDRES TRISTAN PERTIÑEZ BLASCO	19/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmS9U3THWM4KKEQSSXZQXLZUAGU	PÁG. 7/7	