Alicia González Vega (1 de 1)
Técnico Informático
Fecha Firma: 23/12/2020
HASH: fc8a1cf28b1510878c7d6f3e45b18b90

ayuntamiento de Sevilla la Nueva

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Cód. Validación: 3HG667YGK54HTC2TMFXQ3NZ7Q | Verificación: https://sevillalanueva.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

ÍNDICE

1 Objeto 2

2 Tipo y ubicación de los equipos multifunción 2

3 Requisitos técnicos 3

3.1 Aspectos generales 3

3.2 Características de los dispositivos 3

3.2.1 Dispositivo multifunción tipo I 3

3.2.2 Dispositivo multifunción tipo II 4

3.2.3 Dispositivo multifunción tipo III 4

3.3 Requisitos y alcance del contrato 5

3.3.1 Suministro de los equipos 5

3.3.2 Instalación 5

3.3.3 Requisitos del software 6

3.3.4 Servicio posventa 6

3.3.4.1 Notificación de incidencias 6

3.3.4.2 Mantenimiento 6

3.3.5 Suministros de consumibles 7

3.3.6 Formación 8

3.3.7 Devolución del servicio 8

3.3.8 Compromiso medioambiental 9

3.3.9 Exclusiones del servicio 9

4 Contenido de la Memoria Técnica 9

Cód. Validación: 3HG667YGK54HTC2TMFXQ3NZ7Q | Verificación: https://sevillalanueva.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

1 Objeto

El objeto del presente pliego es definir las prescripciones técnicas particulares que han de regir el suministro, en régimen de arrendamiento sin opción a compra, de equipos multifunción con destino a dependencias municipales del Ayuntamiento de Sevilla la Nueva y el servicio de impresión de éstos. El contrato derivado del presente pliego incluirá las siguientes prestaciones:

- El suministro de todos los equipos en régimen de arrendamiento.
- El suministro sin cargo de todos los consumibles.
- El mantenimiento correctivo y preventivo.
- El suministro de un software de gestión.
- Las medidas de protección medioambiental y de seguridad que sean necesarias.
- Los costes de gestión y eliminación de los residuos generados por el funcionamiento de los equipos, tóner incluido.
- Cualquier tipo de impuesto aplicable de acuerdo con la legislación vigente.

2 Tipo y ubicación de los equipos multifunción.

Es alcance de la presente contratación definir el suministro de equipos multifunción en las dependencias municipales de acuerdo con la siguiente tabla y volumetrías anuales:

Dirección	Tipo de dispositivo[1]	Volumetría referencia (2019)
Sede Central Ayuntamiento. Pza. de España 1, planta 0	I	B/N: 48.610 Color: 27.038
Sede Central Ayuntamiento. Pza. de España 1, planta 1	I	B/N: 44.231 Color: 38.077
Sede Central Ayuntamiento. Pza. de España 1, planta 0	II	B/N: 17.500 Color: 3.000
Sede Central Ayuntamiento. Pza. de España 1, planta 0	III	B/N: 13.500
Calle Golondrina, 4	II	B/N: 10.000 Color: 5.000
Calle Golondrina, 4	II	B/N: 27.000 Color: 5.000

El suministro de los equipos se realizará en modo arrendamiento de máquina y en la modalidad de pago por copia.

1 Ver punto 3.2 Características de los dispositivos

Cód. Validación: 3HG667YGK54HTC2TMFXQ3NZ7Q | Verificación: https://sevillalanueva.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

3 Requisitos técnicos

3.1 Aspectos generales

Dentro del contrato de suministro estarán incluidos los equipos necesarios para cubrir las necesidades actuales de impresión en el Ayuntamiento, el servicio de asistencia técnica in situ, sustitución de piezas y todos los consumibles necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos (excepto papel y grapas).

Los distintos artículos que deban ser objetos de entrega e instalación serán equipos originales del fabricante y nunca reciclados, compatibles producidos por terceros o descatalogados. En caso de ser necesario remplazar algún equipo durante la vigencia del contrato, éstos serán también nuevos.

Por criterios de gestión medioambiental todos los dispositivos tienen que imprimir, por omisión, a doble página.

Estará incluido dentro del alcance del contrato, en caso necesario, la instalación en nuevas dependencias durante el transcurso del contrato, así como cualquier cambio de ubicación del equipo que suponga ajustes técnicos de los dispositivos multifunción.

Al finalizar el periodo de contratación, el adjudicatario retirará los equipos multifunción, permitiendo el Ayuntamiento el acceso a las instalaciones para este propósito. Dicha retirada, así como cualquier coste derivado de ésta será por cuenta del adjudicatario.

3.2 Características de los dispositivos

3.2.1 Dispositivo multifunción tipo I

TIPO I	Equipo multifunción A3 Color y B/N
Funciones principales	Impresión-Copiado-Escáner
Velocidad impresión	40 ppm
Tamaños papel admitidos	A6-A3
Gramaje de papel admitidos	desde 64 gr. hasta 250 gr.
Memoria	2 GB
Disco duro	320 GB
Resolución de impresión	Equivalente a 1.200 x 1.200 ppp
Lenguajes de impresión	PCL6, PCL5
Alimentador automático de originales	Sí, con detección automática de doble cara en una sola pasada.
Sistema dúplex	Sí, soportado en modo impresión y copiado
Conectividad	Ethernet, USB
Compatibilidad con Sistemas Operativos	Windows 7/8.1/10/Server2008/Server2012R2/Server 2016/Server 2019
Capacidad de papel	1.100 hojas. Dos bandejas
Resolución de escaneo	Escaneo para copia: 600 x 600 ppp
Formato de archivo de escaneo	PDF, PDF Comprimido, PDF/A, TIFF, JPEG
Escaneo hacia	E-mail, Carpeta, USB
Otros	Finisher interno
Mueble soporte	Incluido

Cód. Validación: 3HG667YGK54HTC2TMFXQ3NZ7Q | Verificación: https://sevillalanueva.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

3.2.2 Dispositivo multifunción tipo II

TIPO II	Equipo multifunción A4 Color y B/N
Funciones principales	Impresión-Copiado-Fax[2]-Escáner
Velocidad impresión	30 ppm
Tamaños papel admitidos	A6-A4
Gramaje de papel admitidos	desde 64 gr. hasta 220 gr.
Memoria	2 Gb
Disco Duro	320 Gb
Resolución de impresión	Equivalente a 1.200 x 1.200 ppp
Lenguajes de impresión	PCL6, PCL5
Alimentador automático de originales	Sí, con detección automática de doble cara
Sistema dúplex	Sí, soportado en modo impresión y copiado
Conectividad	Ethernet, USB
Compatibilidad con Sistemas Operativos	Windows 7/8.1/10/Server2008/Server2012R2/Server 2016
Capacidad de papel	Mínimo 300 hojas. Una o más bandejas
Resolución de escaneo	Escaneo para copia: 600 x 600 ppp
Formato de archivo de escaneo	PDF, PDF Comprimido, PDF/A, TIFF, JPEG
Escaneo hacia	E-mail, Carpeta, USB
Mueble soporte	Incluido

3.2.3 Dispositivo multifunción tipo III

TIPO III	Equipo multifunción A3 B/N
Funciones principales	Impresión-Copiado-Escáner
Velocidad impresión	30 ppm b/n
Tamaños papel admitidos	A6-A3
Gramaje de papel admitidos	desde 64 gr. hasta 250 gr.
Memoria	2 Gb
Disco Duro	320 Gb
Resolución de impresión	Equivalente a 1.200 x 1.200 ppp
Lenguajes de impresión	PCL6, PCL5
Alimentador automático de originales	Sí, con detección automática de doble cara.
Sistema dúplex	Sí, soportado en modo impresión y copiado.
Conectividad	Ethernet, USB
Compatibilidad con Sistemas Operativos	Windows 7/8.1/10/Server2008/Server2012R2/Server 2016
Capacidad de papel	500 hojas. Una o más bandejas
Escáner	B/N y color
Resolución de escaneo	Escaneo para copia: 600 x 600 ppp
Formato de archivo de escaneo	PDF, PDF Comprimido, PDF/A, TIFF, JPEG
Escaneo hacia	E-mail, Carpeta, USB
Mueble soporte	Incluido

3.3 Requisitos y alcance del contrato

2 La exigencia de fax será únicamente en uno de los tres dispositivos de este tipo a suministrar.

Cód. Validación: 3HG667YGK54HTC2TMFXQ3NZ7Q | Verificación: https://sevillalanueva.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

3.3.1 Suministro de los equipos

La entrega del suministro se efectuará por la empresa adjudicataria en el edificio, local o dependencia que al efecto indique el Ayuntamiento en su resolución de adjudicación, formalizándose mediante albarán que deberá conformar el personal de la corporación, dicho albarán no constituye por sí mismo prueba de que el equipo entregado se encuentre en estado operativo.

Así mismo, los muebles-soporte en los que se colocarán los equipos multifunción son parte del suministro.

3.3.2 Instalación

El servicio de instalación incluye:

- La instalación de los equipos, quedando plenamente operativos, incluyendo su conexión a la red de datos según las directrices establecidas por el Departamento de Informática del Ayuntamiento. Este requisito abarca igualmente a todos los dispositivos, accesorios y software que forman parte del objeto del contrato.
- La instalación de los drivers y software correspondiente en los puestos de trabajo que utilizan Windows 10 Pro (aproximadamente 50), quedando estos configurados para el uso de los diferentes equipos multifunción.

  El adjudicatario contará con el soporte del Departamento de Informática del Ayuntamiento en caso necesario (permisos de usuario, etc.)
- La asistencia a la instalación con posterioridad a la instalación inicial de los equipos en los siguientes casos:
  - Por incorporación de nuevos equipos, cambios, etc.
  - Por cualquier tipo de actualización de los equipos o software asociado a los mismos.
- La configuración por defecto de los siguientes parámetros de los equipos:
  - En el caso de dispositivos a color: Conversión a escala de grises para todos los usuarios.
  - Prohibición para todos los usuarios del uso de color salvo especificación contraria por parte de los administradores.
  - Creación para cada usuario de un código de 4 dígitos. Y configuración de dichos códigos en cada dispositivo asignado.
  - Autentificación de usuario en el dispositivo a nivel físico mediante la introducción del código de 4 dígitos personal.
- Mano de obra, desplazamiento y cualquier otro elemento necesario para que los equipos multifunción queden totalmente operativos.

La entrega efectiva e instalación de los dispositivos a suministrar, que se hará constar en el acta de recepción que se firme al efecto, deberá tener lugar en un plazo máximo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato.

Cód. Validación: 3HG667YGK54HTC2TMFXQ3NZ7Q | Verificación: https://sevillalanueva.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

3.3.3 Requisitos del software

Forma parte del alcance de este contrato el suministro de una aplicación accesible a través de un navegador web, con las siguientes utilidades:

- Permitirá la gestión y control de los dispositivos, configuraciones, actualizaciones, mantenimientos, gestión de usuarios, información de impresión, etc.

Por otro lado, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- El adjudicatario deberá proporcionar herramientas automáticas para la obtención de información en formato digital sobre la gestión, contemplando como mínimo número de copias, impresiones y escaneos por usuario.
- Para el caso de la impresión el usuario será identificado, en aquellos casos que sea posible, mediante el LDAP del dominio del Ayuntamiento.
- Los dispositivos han de incluir sistemas de impresión/copia/escáner seguro mediante autenticación en el dispositivo y mecanismos para retener temporalmente un archivo en los dispositivos multifunción e imprimirlo más tarde desde el panel de mandos de los dispositivos multifunción.
- Se entregará el manual de administración de los dispositivos y de uso rápido en formato PDF, así como los drivers/controladores de cada uno de los dispositivos.

3.3.4 Servicio posventa

Con carácter general, la modalidad de prestación del servicio posventa será la siguiente:

- 8x5xNBD
- El horario 8x5xNBD se ajustará al horario y calendario laborable del Ayuntamiento de Sevilla la Nueva
- En cualquier caso, el adjudicatario garantizará la atención de lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:30 horas.

3.3.4.1 Notificación de incidencias

El adjudicatario deberá poner a disposición del Ayuntamiento un número de teléfono de tarificación no especial, dirección de correo electrónico y/o página web, con un servicio de atención al cliente a través del que canalizar cualquier tipo de incidencia o petición en horario laboral.

Los tiempos de respuesta y resolución de consultas e incidencias serán recogidos y medidos por una herramienta de ticketing que el adjudicatario pondrá a disposición del Ayuntamiento. La empresa adjudicataria enviará un informe mensual de las incidencias técnicas, indicando el tiempo de resolución, descripción de la actuación y la máquina sobre la que se ha realizado.

3.3.4.2 Mantenimiento

3.3.4.2.1 Mantenimiento correctivo

El objetivo del mantenimiento correctivo es solucionar incidencias en el funcionamiento de los equipos. Tendrá las siguientes características:

Cód. Validación: 3HG667YGK54HTC2TMFXQ3NZ7Q | Verificación: https://sevillalanueva.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

- El tiempo de resolución de las incidencias será de 8 horas laborables, entendiendo este tiempo como el que transcurre desde la comunicación de la incidencia a la empresa adjudicataria hasta su resolución.
- La reparación será in situ en el siguiente horario:
    - 8x5xNDB que incluirá, como mínimo, de lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:30 horas. Los plazos de asistencia se interrumpirán durante el horario que el Ayuntamiento permanezca cerrado, continuando a partir de primera hora hábil del siguiente día hábil.
- El adjudicatario pondrá a disposición del Ayuntamiento una impresora con funciones básicas dotada de tóner y lista para funcionar en su caso. La cual permanecerá en dependencias de la Policía Local para ser usada en el caso de que el dispositivo multifunción, instalado en dicha ubicación, no estuviese operativo por avería. Esta impresora permanecerá durante toda la vida del contrato y no supondrá coste adicional por renting e impresión.
- Cuando la reparación de un equipo no pueda realizarse "in situ" o en el caso de complejidad o necesidad de repuestos especiales no pueda realizarse dicha reparación o resolución del problema en la primera visita del técnico, el adjudicatario dispondrá de un segundo plazo de 16 horas laborables. Transcurrido este segundo plazo, o bien el elemento estará reparado o el adjudicatario vendrá obligado a sustituir el elemento averiado por otro de características iguales o superiores, incluyendo sus accesorios, hasta que se reintegre el equipo original en perfecto estado de funcionamiento. El adjudicatario asumirá todos los costes derivados de esa sustitución.
- Cualquier coste de transporte correrá a cargo del adjudicatario y no conllevará ninguna facturación adicional.

3.3.4.2.2 Mantenimiento preventivo

El **mantenimiento preventivo** consistirá en la inspección y revisión periódica de las máquinas con el fin de reducir al máximo las averías futuras. Tendrá las siguientes características:

- Incluirá tareas de limpieza (coronas, óptica, recorrido de papel, engrase, ajuste de alimentadores, etc.) y la sustitución de las piezas que se desgastan con el uso.
- Se solicita al menos un mantenimiento preventivo anual por máquina.

3.3.5 Suministros de consumibles

El servicio de suministro de los consumibles necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos, excepto grapas y papel, se prestará teniendo en cuenta lo siguiente:

- El tiempo de suministro de los consumibles no será superior a 24 horas laborables, contadas desde la petición de éstos.
- Se facilitará una dirección de correo electrónico donde realizar las peticiones de los consumibles. El adjudicatario estará obligado a acusar recibo de la petición vía correo electrónico.

Cód. Validación: 3HG667YGK54HTC2TMFXQ3NZ7Q | Verificación: https://sevillalanueva.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

- Los consumibles deberán ser originales del fabricante.
- Para evitar interrupciones del servicio, se dispondrá en la ubicación de los dispositivos multifunción, o lugar determinado por el Ayuntamiento, de un juego de tóner de cada color por equipo.
- El coste de los consumibles y transporte de los mismos correrá a cargo del adjudicatario y no conllevará ninguna facturación adicional.

3.3.6Formación

La oferta incluirá la formación básica de manejo a nivel de usuario. Esta formación se acordará con el Ayuntamiento y se impartirá el mismo día o lo antes posible después de la instalación de los equipos de forma que los usuarios puedan utilizarlas. Se respetarán las limitaciones por causas sanitarías vigentes en cada momento.

Así mismo, se incluirá la formación sobre instalación, configuración y conexión para el personal técnico.

En cualquier caso, el Ayuntamiento de Sevilla la Nueva será el encargado de la organización de esta formación según sus necesidades.

3.3.7Devolución del servicio

Las ofertas deberán incluir un plan de devolución, con el fin de que en dicha transferencia se garantice la continuidad y calidad de los servicios y facilite la transición entre proveedores de servicio. El plan debe contener como mínimo:

- Compromiso de colaboración activa por el prestador de servicios entrante.
- Documentación y entregables a suministrar durante la fase de finalización.

En caso de que se retrasara la puesta en marcha del servicio por parte del nuevo contratista, por motivos de interés público y con el fin de garantizar la continuidad del servicio, la empresa adjudicataria de esta licitación se compromete a continuar prestando el servicio hasta la total implantación del siguiente contrato, manteniendo los precios de esta oferta y estableciendo, en su caso, los acuerdos necesarios con el siguiente prestatario, así como asegurando la transición de forma transparente en términos de calidad y continuidad.

Al finalizar el periodo de contratación, el adjudicatario retirará los equipos multifunción, permitiendo el Ayuntamiento el acceso a las instalaciones para este propósito. Dicha retirada, así como cualquier coste derivado de ésta será por cuenta del adjudicatario.

3.3.8Compromiso medioambiental

El adjudicatario se compromete a adoptar las medidas oportunas para el cumplimiento de la legislación ambiental correspondiente al equipamiento suministrado, en especial los referidos a gestión de residuos. Para ello los licitadores suministrarán repositorios para los consumibles agotados en las oficinas del Ayuntamiento.

Cód. Validación: 3HG667YGK54HTC2TMFXQ3NZ7Q | Verificación: https://sevillalanueva.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

3.3.9 Exclusiones del servicio

Estarán excluidas del servicio las siguientes tareas:

- Solución de atascos de papel que puedan ser solucionados por el propio Ayuntamiento.

4 Contenido de la Memoria Técnica

La memoria técnica contendrá:

- Las siguientes tablas cumplimentadas con objeto de verificar el cumplimiento de funcionalidades mínimas. **Indicar únicamente SI o NO**:

TIPO I	**Equipo multifunción A3 Color y B/N**	**Cumple SI/NO**
	Funcionalidades mínimas	
Funciones principales	Impresión-Copiado-Escáner	
Velocidad impresión	40 ppm	
Tamaños papel admitidos	A6-A3	
Gramaje de papel admitidos	desde 64 gr. hasta 250 gr.	
Memoria	2 GB	
Disco duro	320 GB	
Resolución de impresión	Equivalente a 1.200 x 1.200 ppp	
Lenguajes de impresión	PCL6, PCL5	
Alimentador automático de originales	Sí, con detección automática de doble cara en una sola pasada.	
Sistema dúplex	Sí, soportado en modo impresión y copiado	
Conectividad	Ethernet, USB	
Compatibilidad con Sistemas Operativos	Windows 7/8.1/10/Server2008/Server2012/Server 2016/Server 2019	
Capacidad de papel	1.100 hojas. Dos bandejas	
Resolución de escaneo	Escaneo para copia: 600 x 600 ppp	
Formato de archivo de escaneo	PDF, PDF Comprimido, PDF/A, TIFF, JPEG	
Escaneo hacia	E-mail, Carpeta, USB	
Otros	Finisher interno	
Mueble soporte	Incluido	
Funcionalidades adicionales		
TIPO II	**Equipo multifunción A4 Color y B/N**	**Cumple SI/NO**
	Funcionalidades mínimas	
Funciones principales	Impresión-Copiado-Fax[3]-Escáner	
Velocidad impresión	30 ppm	
Tamaños papel admitidos	A6-A4	

3 La exigencia de fax será únicamente en uno de los tres dispositivos de este tipo a suministrar

Cód. Validación: 3HG667YGK54HTC2TMFXQ3NZ7Q | Verificación: https://sevillalanueva.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

Gramaje de papel admitidos	desde 64 gr. hasta 220 gr.	
Memoria	2 Gb	
Disco Duro	320 Gb	
Resolución de impresión	Equivalente a 1.200 x 1.200 ppp	
Lenguajes de impresión	PCL6, PCL5	
Alimentador automático de originales	Sí, con detección automática de doble cara	
Sistema dúplex	Sí, soportado en modo impresión y copiado	
Conectividad	Ethernet, USB	
Compatibilidad con Sistemas Operativos	Windows 7/8.1/10/Server2008/Server2012R2/Server 2016	
Capacidad de papel	Mínimo 300 hojas. Una o más bandejas	
Resolución de escaneo	Escaneo para copia: 600 x 600 ppp	
Formato de archivo de escaneo	PDF, PDF Comprimido, PDF/A, TIFF, JPEG	
Escaneo hacia	E-mail, Carpeta, USB	
Mueble soporte	Incluido	
Funcionalidades adicionales		

TIPO III	**Equipo multifunción A3 B/N**	**Cumple SI/NO**
	Funcionalidades mínimas	
Funciones principales	Impresión-Copiado-Escáner	
Velocidad impresión	30 ppm b/n	
Tamaños papel admitidos	A6-A3	
Gramaje de papel admitidos	desde 64 gr. hasta 250 gr.	
Memoria	2 Gb	
Disco Duro	320 Gb	
Resolución de impresión	Equivalente a 1.200 x 1.200 ppp	
Lenguajes de impresión	PCL6, PCL5	
Alimentador automático de originales	Sí, con detección automática de doble cara.	
Sistema dúplex	Sí, soportado en modo impresión y copiado.	
Conectividad	Ethernet, USB	
Compatibilidad con Sistemas Operativos	Windows 7/8.1/10/Server2008/Server2012R2/Server 2016	
Capacidad de papel	500 hojas. Una o más bandejas	
Escáner	B/N y color	
Resolución de escaneo	Escaneo para copia: 600 x 600 ppp	
Formato de archivo de escaneo	PDF, PDF Comprimido, PDF/A, TIFF, JPEG	
Escaneo hacia	E-mail, Carpeta, USB	
Mueble soporte	Incluido	

Cód. Validación: 3HG667YGK54HTC2TMFXQ3NZ7Q | Verificación: https://sevillalanueva.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

Funcionalidades adicionales		

– El licitante deberá detallar las siguientes actuaciones en relación con los equipos multifunción:

  - Suministro e instalación de dispositivo.
  - Servicio postventa: Mantenimientos.
  - Suministro de consumibles.
  - Formación.

Cód. Validación: 3HG667YGK54HTC2TMFXQ3NZ7Q | Verificación: https://sevillalanueva.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12