

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DE CONTRATACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN (IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO) EN RÉGIMEN DE RENTING. EXPEDIENTE: LIC 01 23 Expediente 23-00024

1. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN A CONTRATAR.

Constituye el objeto del contrato el suministro de equipos multifunción (impresión, fotocopiado y escaneado) en régimen de renting según las siguientes funciones/centros:

- 1 ud de Equipo Multifunción tamaño A-3 en las oficinas centrales de GIRSA.
- 7 ud de Equipos Multifunción tamaño A-4 según la siguiente ubicación:
 - 2 Equipos en las oficinas centrales de GIRSA en Valencia, una para el departamento de gerencia y otra para el departamentos de administración – jurídico.
 - 2 Equipos para la Base de GIRSA en Picassent.
 - 1 Equipo para la Base de GIRSA en L'Alcúdia de Crespins.
 - 1 Equipo para la Base de GIRSA en Almussafes.
 - 1 Equipo para la Base de GIRSA en Pedralba.

Ubicación	Equipo Multifunción tamaño A-3 (unidades)	Equipo Multifunción tamaño A-4 (unidades)
Oficina central	1	2
Base de Picassent	-	2
Base de L'Alcúdia de Crespins	-	1
Base de Almussafes	-	1
Base de Pedralba	-	1

Ubicaciones:

- Oficina central: [C/ dels Serrans, 12, Entlo. 1, 46003 Valencia.](#)
- Base de Picassent: [C. V4 P.I. Juan Carlos I, 3, 46225 Picassent, Valencia.](#)
- Base de L'Alcúdia de Crespins: [Carrer de l'Horta, 4, 46690 L'Alcúdia de Crespins, València.](#)
- Base de Almussafes: [Ronda Síndic Antoni Albuixech, 4, 46440 Almussafes, Valencia.](#)
- Base de Pedralba: [Vertedero de Pedralba, Partida de la Salada s/n, 46164 Pedralba, Valencia.](#)

Las características, idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, son las siguientes:

EQUIPO MULTIFUNCIÓN A-3 (1 UD DE EQUIPO):

1. Generales:
 - Resolución 1.200 x 1.200 ppp de 2 bits de profundidad.
 - Memoria Mínima 2 Gb de RAM.
 - Interfaces: USB 3.0 / 2.0 (H-Speed) y Fast Ethernet.
 - Fabricación del Equipo según normas de calidad ISO 9.001 e ISO 14.001.
 - Incluye mueble para soporte del equipo (si fuera necesario para su ubicación).
2. Manejo de Papel (52-300 g/m²):
 - Desde A-6 a A-3, bandejas principales capacidad mínima 500 hojas por bandeja (mínimo 4 bandejas).
 - Bypass capacidad mínima 150 hojas.
 - Dúplex de Serie (A-6 hasta A-3, 64-256 g/m²).
3. Funciones:
 - Impresora
 - Emulaciones: PCL, PostScript 3, Imp. Directa XPS, Open XPS, Imp Directa de PDF
 - Sistemas Operativos: Todos los Sistemas actuales de Windows, Mac OS X, UNIX LINUX.
 - Copiadora
 - Tamaño máximo: A-3.
 - Copiado Continuo: 1-999.
 - Zoom: 25-400 % (para incrementos del 1%).

- Funciones Digitales: escanea una copia, varias, clasifica, modo 2 en 1, 4 en 1, repetición de imagen, numeración de página, modo cubierta, librillo, parada de copia, sello, página en blanco.
- Escáner (color):
 - Escáner a e mail, FTP, SMB, USB, buzón TWAIN de red, WSD.
 - Sistema DUAL (escanea los dos lados en una sola pasada)
 - Resolución: 600 ppp (mínima).
 - Tamaño: hasta A-3.
 - Reconocimiento: Texto, foto, texto + foto, optimizado OCR.
 - Protocolo de Red: TCP/IP.
 - Formatos de Imagen: PDF, JPEG, XPS, TIFF, OpenXPS.
- Consumibles:
 - Tóner: Negro, Cian, Magenta y Amarillo.

EQUIPO MULTIFUNCIÓN A-4 (7 UD DE EQUIPOS):

1. Generales:
 - Resolución 600 x 600 ppp multibit.
 - Memoria Mínima 2 Gb de RAM.
 - Interfaces: USB 3.0 / 2.0 (H-Speed) y Fast Ethernet.
 - Fabricación del Equipo según normas de calidad ISO 9.001 e ISO 14.001.
2. Manejo de Papel (60-220 g/m²):
 - Desde A-6 a A-4, bandejas principales capacidad mínima 250 hojas por bandeja Bypass capacidad mínima 100 hojas.
 - Dúplex de Serie (A-6 hasta A-4, 60-160 g/m²).
3. Funciones:
 - Impresora
 - Emulaciones: PCL6, PostScript 3, Imp. Directa XPS, Open XPS, Imp Directa de PDF
 - Sistemas Operativos: Todos los Sistemas actuales de Windows, Mac OS X, UNIX LINUX.
 - Copiadora
 - Tamaño máximo: A-4.
 - Copiado Continuo: 1-999.
 - Zoom: 25-400 % (para incrementos del 1%).
 - Funciones Digitales: escanea una copia, varias, clasifica, modo 2 en 1, 4 en 1, repetición de imagen, numeración de página, modo cubierta, librillo, parada de copia, sello, página en blanco.
 - Escáner (color):
 - Escáner a e mail, FTP, SMB, USB, buzón TWAIN de red, WSD.
 - Resolución: 600 ppp (mínima).
 - Tamaño: hasta A-4.
 - Reconocimiento: Texto, foto, texto + foto, optimizado OCR.
 - Protocolo de Red: TCP/IP.
 - Formatos de Imagen: PDF, JPEG, XPS, TIFF, OpenXPS.
 - Consumibles:
 - Tóner: Negro y Tóner Color.

Todos los equipos se suministrarán nuevos a estrenar y deberán cumplir como requisito mínimo e indispensable el cumplimiento de las siguientes características, además de los requisitos mínimos y condiciones o prestaciones incluidas en el presente PCC:

- Los equipos que se instalarán para este contrato deben ser equipos nuevos y de última generación con tecnología de impresión láser, afectando esta condición también a los consumibles y piezas que contengan los mismos.
- Los equipos contarán, como mínimo, con un disco duro integrado, hecho que nos permitirá entre otras cosas, disponer de cifrado de datos en caso de borrado seguro, y con una capacidad mínima de 250 Gb.

- Los equipos deberán ser capaces de imprimir en blanco y negro con una velocidad mínima de impresión en formato A4, de 35 ppm, y en A3 de 30 ppm.
- Los equipos deberán ser capaces de imprimir en color con una velocidad mínima de impresión en A4, de 30 ppm, y en A3 de 20 ppm.
- Todos los equipos deberán imprimir a doble cara automáticamente, en orientación horizontal o vertical.
- Formato de papel desde A6 hasta A3 (1 equipo, el resto desde A6 a A4)
- Permitir el uso de papel reciclado de calidad según Norma EN 12281 :2003 o Equivalente.
- Que dispongan de funciones de ahorro energético como el modo sleep automático y cumplir con los requisitos de consumo energético definidos.
- El panel de trabajo de los equipos deberá ser táctil y uniforme para todos los equipos multifunción.
- Todos los equipos tendrán que estar conectados por red (LAN) o por wifi.
- Deberán ser compatibles con los sistemas operativos de Windows o Linux. Deberán tener un lenguaje de impresión PCL5, PCL6 o superior, permitir la impresión retenida y recogida confidencial de la información almacenada en el disco duro.
- Los equipos deberán permitir su control remoto vía web para comprobar su estado e incidencias.
- La solicitud de asistencia técnica por cualquier avería ocasionada en el equipo deberá automática e inmediata.
- La solicitud de consumibles deberá ser automática e inmediata.
- Se deberá informar al servicio de informática de cualquier actualización Firmware de los equipos, para proceder a su actualización de forma inmediata.

El contrato tiene la calificación de contrato privado de suministro de acuerdo con lo establecido en los artículos 16, y 26.1 c), 26.4 y 27 de la Ley 9/2017, 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP y en la Disposición Cuarta de las Instrucciones Internas de Contratación de la Sociedad. Será de aplicación igualmente la normativa sectorial vigente.

2. VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 101 de la LCSP, el valor estimado del contrato asciende a la cuantía de **28.872,00 €, IVA no incluido**. Dicho importe tiene carácter de máximo, de forma tal, que las ofertas de los licitadores deberán de ser iguales o inferiores al mismo. Cualquier oferta por encima del mismo se rechazará y quedará excluida de la licitación.

El contrato se celebrará en régimen de arrendamiento, sin opción a compra y tendrá una duración de cinco años (48 meses), a partir de la firma del contrato o de la fecha que se indique en el mismo. Para determinar el valor del contrato se estima que se realizará las siguientes cantidades de copias (de forma aproximada) en función de los datos de años anteriores:

- Copias en B/N al mes por cada equipo A4: 500 ud
- Copias en color al mes por cada equipo A4: 300 ud
- Copias en B/N al mes en el equipo A3: 3.500 ud
- Copias en color al mes en el equipo A3: 4.000 ud

El importe por página impresa considerado es el siguiente:

- Importe por copia en B/N: 0,00850 €
- Importe por copia en color: 0,05000 €

Los importes por arrendamiento son los siguientes:

- Importe mensual de arrendamiento por cada equipo A4: 26 €/mes
- Importe mensual de arrendamiento para el equipo A3: 55 €/mes

El presupuesto máximo de licitación para el periodo de vigencia del contrato se distribuye de la siguiente manera:

Equipo	N.º Equipos	Tipo de copia	Copias al mes	Precio copia	Meses	Importe total
A4	7	B/N	500	0,00850 €/ud	48	1.428,00 €
	7	Color	300	0,05000 €/ud	48	5.040,00 €
A3	1	B/N	3.500	0,00850 €/ud	48	1.428,00 €
	1	Color	4.000	0,05000 €/ud	48	9.600,00 €
Equipo	N.º Equipos	Precio arrendamiento al mes		Meses	Importe total	
A4	7	26 €/mes		48	8.736,00 €	
A3	1	55 €/mes		48	2.640,00 €	
Coste total (IVA no incluido)						28.872,00 €

Las cantidades de copia son orientativas y pueden variar. El precio comprenderá el suministro y mantenimiento de los equipos y consumibles, los gastos de entrega y transporte, su puesta en funcionamiento y demás condiciones establecidas en el presente PCC.

3. RÉGIMEN PRESTACIONAL Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1.- Plazo de entrega de los equipos.

Se establece un plazo máximo de 15 días naturales desde la formalización del contrato, para instalar todos los equipos y el software necesario de forma que queden completamente operativos, así como para la retirada, en su caso, de los equipos sustituidos, acreditándose mediante la firma del acta de recepción.

Cualquier dispositivo adicional que se solicite durante la vigencia del contrato, se suministrará igualmente en un plazo máximo de 15 días naturales, manteniendo las condiciones ofertadas.

Si el adjudicatario incurriera en demora respecto al cumplimiento del plazo de entrega o de puesta en funcionamiento, GIRSA podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 2% del precio diario del arrendamiento. El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que GIRSA pudiese tener derecho por los daños y perjuicios originados por dicha demora.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria:

- Transporte e instalación de cada uno de los dispositivos en el lugar de ubicación determinado.
- Instalación (Hardware, software, drivers, etc.) de todos los dispositivos y puestos de trabajo que hagan uso de los mismos, instalación y configuración del software de gestión y control.
- Formación básica de uso, bien de forma global o bien de forma individualizada a medida que se realice el despliegue de los dispositivos.
- Las medidas de protección ambiental y de seguridad que sean necesarias

2.- Condiciones del servicio de arrendamiento/ mantenimiento.

- El suministro de todos los equipos será de una sola marca. El licitador deberá ser obligatoriamente distribuidor y mantenedor oficial autorizado de los dispositivos ofertados.
- La solución ofertada deberá incluir una herramienta software de gestión unificada para gestionar y configurar todos los equipos, así como para establecer y controlar los permisos y límites de impresión, escaneado y copia que pueda tener cada usuario y departamento, pudiendo también obtener estadísticas detalladas por departamentos y usuarios que deberá cumplir con unas funciones mínimas tales como:
 - Sincronización con usuarios y grupos del Directorio Activo.
 - Generación de informes de uso y estadísticas.
 - Limitar el uso del equipo por cuotas y funcionalidad.
 - Se deberá permitir discriminar los trabajos de impresión por usuario, dando salida a los documentos cuando el usuario introduzca un código personal (impresión confidencial).
 - Establecer políticas de impresión, que permitan reducir costes.
 - Asignación de cuotas por usuarios y/o departamentos y asignaciones de copias e impresiones a proyectos.

- Impresión retenida, que garantiza la confidencialidad de documentos y la no impresión de trabajos erróneos.
 - Entorno de uso personalizable, que permite facilitar el uso de los equipos a los usuarios para que realicen cualquier acción más fácilmente.
 - Contabilidad de uso por usuario, departamento y equipo, que permiten realizar una optimización del parque de impresión.
 - Impresión desde dispositivos móviles.
 - Balanceo de cargas de impresión por equipos uso.
 - Integración de OCR, obteniendo ficheros de texto editables en formatos PDF, texto, Word, Excel o Power Point.
 - La solución deberá permitir la configuración de membretes y marcas de agua a fin de poder evitar el uso de papel de imprenta con preformato.
 - Monitorización remota de los contadores de páginas, así como el estado de los dispositivos a fin de poder proceder tanto al control de uso como al mantenimiento correctivo.
- **Servicio de Mantenimiento Preventivo** de toda la infraestructura desplegada con el objeto de garantizar la disponibilidad, correcto funcionamiento de los dispositivos y su conservación, así como sus prestaciones. Incluyendo la limpieza de los distintos elementos conforman parte de éstos en caso necesario. En general se entiende por mantenimiento preventivo todas las acciones encaminadas a conseguir minimizar el número de averías, reducir los tiempos de las intervenciones técnicas, el funcionamiento estable y continuo asegurando la calidad del servicio y evitar la degradación y obsolescencia de los dispositivos instalados. De esta forma, la empresa adjudicataria realizará dicho mantenimiento preventivo, suministrará e instalará los recambios originales preventivos necesarios en función del modelo y los niveles de producción de cada dispositivo, con el fin de mantener estables los niveles de calidad del servicio y funcionamiento. La oferta incluirá el plan de mantenimiento preventivo a llevar a cabo detallando los recursos que dispone.
- **Servicio de Mantenimiento Correctivo**, de asistencia técnica de averías, “in situ”, y soporte de toda la estructura desplegada incluyendo la asistencia técnica para la resolución de problemas de derivados de los servicios de red. Entendiendo como mantenimiento correctivo, todas aquellas tareas o acciones encaminadas a solucionar o reparar cualquier anomalía o incidencia de los dispositivos, ya sea derivada de una avería física o del software de esta, y que impida el correcto funcionamiento de este. Todo ello con indicación de los tiempos de respuesta, reparación y/o sustitución, y suministro de consumibles según los apartados correspondientes de este Informe. Las incidencias o averías deberán ser detectadas de forma proactiva con la herramienta de software de gestión unificada y monitorización o bien comunicadas directamente por los usuarios en el número de teléfono o web de asistencia dispuesto por el adjudicatario a tal efecto. La reparación de averías incluirá el suministro y sustitución sin cargo adicional para la empresa de todos los elementos de las piezas y repuestos, como consecuencia de averías y/o actuaciones de mantenimiento o actualización, así como mano de obra y desplazamientos del personal técnico necesarios incorporar a los dispositivos para mantener en correcto funcionamiento los mismos dentro de las características definidas para cada uno de ellos. Todas las piezas utilizadas deberán ser siempre nuevas y originales del fabricante. Todo lo anterior independientemente de la ubicación final del equipamiento instalado.
- **Gestión de averías.** Horario, reparación, inactividad y sustitución de la máquina. Los dispositivos no podrán estar inactivos por un tiempo superior al tiempo de reparación y/o sustitución de la máquina. Se definen los siguientes tipos de incidencias:
- **CRÍTICAS:** Se considerarán incidencias críticas aquellas que impliquen la no disponibilidad del servicio de impresión, escáner o copia en alguno de los equipos de los departamentos considerados imprescindibles para su correcto funcionamiento.
 - **NORMALES:** Se considerarán incidencias normales el resto de las incidencias.

No obstante, a cada incidencia le será asignado un número de identificación único que permita el seguimiento y control de esta. Tras la resolución de cualquier tipo de incidencia se proporcionará un informe con los detalles de esta y su resultado haciendo referencia al número identificativo asignado.

Durante el tiempo necesario para la reparación de la avería deberá garantizarse el uso de otros dispositivos alternativos a los usuarios afectados por la misma.

Si la reparación del dispositivo no puede realizarse in situ o, la reparación de este implique una inactividad de este superior a 48 horas desde la comunicación de la avería, el adjudicatario estará obligado a reemplazar

el dispositivo, de forma inmediata por otro dispositivo del mismo tipo o similares características hasta el momento de la reparación del dispositivo averiado. Siendo a cargo de adjudicatario los gastos derivados de este tipo de operaciones y sin coste adicional para la empresa, al de la oferta económica.

Los indicadores que servirán de medida para evaluar el nivel de calidad del servicio serán:

- **Tiempo de Respuesta:** Es el que transcurre desde que se notificó la avería hasta que queda constancia en el registro de Incidencias, cualquier acción encaminada a la resolución de este que no superará las 8 horas laborales. Dicho tiempo no dará lugar a ningún coste adicional al estar incluido en el propio renting salvo que sea consecuencia del mal uso del equipo por del servicio.
- **Tiempo de Solución (Desplazamiento, reparación y/o sustitución de la máquina):** Entendiendo como tal, el transcurrido desde el aviso de la alta de la incidencia, avería petición, el desplazamiento del técnico responsable de la empresa adjudicataria para la resolución de la misma, se persona en el lugar donde se encuentra el equipo no excediendo de las 8 horas laborales si la categoría es normal o de 4 horas si la misma es crítica, hasta que procede a la reparación y el usuario verifica la correcta resolución de la incidencia, dejando funcionalmente operativo el equipo, y se procede al cierre de la misma.

En el supuesto caso de que se produzcan tres averías consecutivas por el mismo motivo en el transcurso de un periodo de cinco días laborales, la empresa adjudicataria estará obligada a sustituir el dispositivo por otro de similares o superiores características, nunca inferiores, en un plazo inferior a 48 horas, siempre y cuando no sea consecuencia del uso indebido, inapropiado, incorrecto o negligente de los equipos por parte de los usuarios,

- **Gestión de consumibles:** suministro directamente por parte del adjudicatario en el lugar donde se encuentre el dispositivo afectado, de todos los consumibles necesarios (exceptuando grapas y papel), incluidas todas las piezas, percederas o no, necesarias para el perfecto funcionamiento de los equipos, la mano de obra y los desplazamientos de los técnicos necesarios para la sustitución de estos. Dicha reposición se realizará de forma proactiva antes que el dispositivo quede fuera de servicio. Todos los consumibles utilizados deberán ser siempre originales del fabricante, nuevos y de la máxima capacidad para cada uno de los modelos de los dispositivos.
El tiempo de suministro y sustitución de consumibles no superará las 24 horas laborales. El adjudicatario deberá garantizar, al menos, un juego completo de consumibles para cada uno de los distintos modelos de dispositivos con el fin de cumplir con el tiempo mínimo de suministro y sustitución de estos.
- **Retirada y gestión de los residuos** de todo tipo generados por los equipos y por las operaciones de reparación realizadas en los mismos. Se deberá garantizar por parte del adjudicatario el traslado de estos a una planta de tratamiento y reciclaje que disponga de los certificados necesarios para la gestión de estos.
- **Informe mensual** al responsable del contrato de la evolución del consumo e incidencias en formato digital, bien a través de correo electrónico o en soporte digital.
- **Poner a disposición** de los usuarios de un único número de teléfono de asistencia. Proporcionar manuales en línea con las funciones básicas de uso para cada uno de los distintos modelos de dispositivos.

3.- Condiciones Generales.

La presentación de la proposición supone haber tenido en cuenta en la elaboración de la oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente. En especial, el adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a GIRSA, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos. GIRSA podrá exigir, en cualquier momento durante la vigencia del contrato, la acreditación del mantenimiento de las condiciones exigidas para poder contratar sin coste adicional alguno. El adjudicatario se compromete a guardar en secreto y con carácter confidencial toda la información, documentos, diseños y especificaciones facilitados por GIRSA en relación con el objeto del Contrato. Cualquier información o documentación que se le entregue o a la que tenga acceso tendrá como finalidad exclusiva su uso para el servicio contratado.

El cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente PCC, deberán mantenerse durante toda la vigencia del contrato. A estos efectos, los adjudicatarios están obligados a comunicar a GIRSA cualquier circunstancia que pudiera afectar al cumplimiento de dichos requisitos.

GIRSA tratará la información facilitada por los licitadores exclusivamente con la finalidad de su selección y contratación como proveedor de GIRSA. Los datos proporcionados a este efecto se conservarán mientras se tramita el proceso de contratación o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales y no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Los licitadores tienen derecho al acceso, rectificación o supresión cuando ya no sean necesarios, de sus datos personales que podrán ejercer mediante escrito dirigido al domicilio social de GIRSA que consta en la web.

4.- Cláusula de compliance penal.

El adjudicatario estará obligado a cumplir con el objeto del contrato con respeto al presente PCC, la legalidad vigente y, en concreto, la penal, debiendo adoptar las medidas de vigilancia y control oportunas para evitar el riesgo de conculcarla.

4. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser objeto de cesión por el adjudicatario salvo autorización expresa de GIRSA. La subcontratación parcial de la ejecución del servicio estará sometida igualmente a la expresa autorización de GIRSA.

EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Fdo. D. Luis Tejedor Doré
En Valencia