



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO SIN OPCION DE COMPRA DE EQUIPOS DE REPROGRAFÍA Y FOTOCOPIADO PARA LOS CENTROS DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD EN EL ÁREA V – ALTIPLANO

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas es el arrendamiento y mantenimiento de los equipos multifunción para la Gerencia del Área V - ALTIPLANO que comprende, de conformidad con los requisitos exigidos en este pliego y en el de cláusulas administrativas particulares, las siguientes prestaciones:

- Arrendamiento, entrega, instalación, puesta a disposición, mantenimiento y servicio de asistencia técnica de, al menos, 7 equipos multifunción (1 de color y 6 de B/N, con las características que se relacionan en el apartado 2).
- Estos equipos serán objeto de arrendamiento y se distribuirán en las ubicaciones relacionadas en el Anexo I de este pliego o en aquellas dependencias designadas por la Dirección del Área.
- Mantenimiento de los equipos en condiciones óptimas por parte de la empresa adjudicataria con los tiempos de respuesta que se detallan en el apartado 3
- Suministro de un sistema de control y gestión remota.
- Pago por impresiones/copias realizadas tanto en blanco y negro (B/N) como en color.
- Retirada de los actuales equipos obsoletos y gestión de los residuos de los nuevos sistemas de impresión, siempre de acuerdo con las indicaciones de la Dirección del Área.

### 2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS Y ELEMENTOS DEL PRESENTE CONTRATO.

Las empresas licitadoras deberán presentar una Memoria Técnica con la descripción detallada del presente suministro, debiendo tener en cuenta las consideraciones establecidas en este. Las empresas deberán incluir en su oferta toda la información referente a las características técnicas, físicas y estéticas tanto de las máquinas como de los accesorios que las integren.

El presente suministro en régimen de arrendamiento, incluye la instalación y puesta a punto de todos los equipos así como su mantenimiento preventivo, correctivo, mejorativo y técnico legal, en los servicios que, a modo indicativo, se describen en el Anexo I y sin que sea excluyente de nuevas ubicaciones.

Los equipos a suministrar deben estar dotados de tecnología digital que permita conectarlos a la red informática del Área V - ALTIPLANO con las suficientes garantías para un adecuado





funcionamiento, y con función de impresión, fotocopiado, fax y escáner. Deberán estar dotados del software de impresión, que permita de forma automática, conseguir la mejor calidad de copia.

Los equipos ofertados deberán admitir material de distinto gramaje y textura, así como papel reciclado, transparencias y demás materiales de uso habitual. Las máquinas y/o equipos ofertados por la empresa adjudicataria deberán garantizar la producción media mensual, así como posibles aumentos de trabajo que puedan surgir puntualmente.

El adjudicatario se compromete a instalar los equipos multifunción, en las dependencias indicadas por la Dirección del Área y se realizará de inmediato a la firma del contrato, corriendo a su cargo el transporte, montaje, instalación cableado y conexiones a la red informática. Los trabajos de instalación se realizarán bajo la supervisión y directrices del Servicio Técnico del Hospital.

No obstante lo anterior, las dependencias podrán ser objeto de cambios a criterio motivado del responsable del contrato, sin que ello represente una modificación del mismo ni aumento del precio.

Correrá por cuenta del adjudicatario la formación y explicaciones necesarios a los trabajadores / usuarios del hospital sobre el manejo de las maquinas, por parte del personal técnico de la empresa. Una vez instaladas las máquinas, se extenderá acta de conformidad firmada por el responsable del contrato y el adjudicatario, en la que se hará constar la denominación de las mismas, n.\* de serie, su ubicación y valor estimado, uniéndose mediante Anexo al Contrato.

Tras la firma del acta de conformidad, el número de máquinas instaladas podrá ser ampliado o disminuido, previa autorización de la Dirección del Centro, según las necesidades del servicio.

Una vez finalizado el contrato la empresa saliente deberá retirar las máquinas y el mobiliario anexo a las máquinas en un plazo no superior a siete días. Los trabajos de retirada serán a cargo del adjudicatario, y se realizarán bajo la supervisión y directrices del servicio técnico del Hospital, debiendo dejar las instalaciones en perfectas condiciones originales.

Los equipos multifunción además de reunir las características de calidad establecidas por la normativa aplicable, reunirán las siguientes características técnicas mínimas.

### **2.1. Requisitos mínimos**

Todos los equipos serán nuevos a desembalar en nuestras instalaciones y deberán cumplir con los siguientes requerimientos, sin perjuicio de las características técnicas mínimas que se solicitan para cada tipología:

- Conexión a red con la posibilidad de ser configurados y obtener estado e incidencias vía web.
- Impresión en red.
- Conectividad Ethernet 100 Base-TX y USB 2.0 o superior





- Controladores compatibles con Windows 7 o superior, así como Windows Server 2008 o superior.
- Trabajo en protocolos de red TCP/IP IPv4 e IPv6
- Deberán ser nuevos, sin uso y de reciente fabricación.
- Deberán pertenecer a una única marca y modelo por cada tipología definida.
- Tecnología de impresión láser.

Se deberá suministrar para cada tipo de equipo un manual de uso en el que se detallarán las instrucciones que se precisan para efectuar sin riesgo la puesta en servicio, la utilización normal con relación de incidencias habituales y su resolución, así como una guía rápida y un manual técnico.

En los casos en los que sea preciso conexión a la red informática del Área V - ALTIPLANO será la empresa adjudicataria la que realice las tareas preparatorias y de conexión necesarias, siempre en contacto con el servicio de informática del Área V y debiendo reunir los requisitos establecidos por éstos.

**A continuación se describen las características técnicas mínimas de los diferentes equipos a ofertar:**

**LOTE 1.- MULTIFUNCIONAL A4/A3 COLOR RED, VELOCIDAD MÍNIMA MÍN 30 PPM (1 EQUIPO)**

- Funciones de copiadora, impresora, escáner en red y fax.
- Velocidad de copiado o impresión a una cara en tamaño A4: 30 ppm mínimo.
- Nº aproximado de páginas al mes: 5000
- Copiado, impresión y escaneo a doble cara automático.
- Tamaño máximo de papel A3
- Alimentador automático de originales.
- Resolución de impresión: 1200x1200 dpi mínimo.
- Resolución de escaneado 300x300 ppp mínimo
- Capacidad de papel: 1.100 hojas y entrada manual para 100 más
- Memoria 4 GB + 320 GB de disco duro.
- Tipo de archivo escáner (TIFF, PDF, JPEG).





- Impresión protegida de documentos con código.
- Escaneo de documentos con almacenamiento en buzones tanto públicos como privados
- Envío por email de documentos escaneados
- Soporte de protocolo 802.1X

#### **LOTE 2.- MULTIFUNCIONAL A4/A3 MONOCROMO RED, VELOC. MINIMA 40 PPMM (1 EQUIPO)**

- Funciones de copiadora, impresora, escáner en red y fax.
- Velocidad de copiado o impresión a una cara en tamaño A4: 40 ppm mínimo.
- Nº aproximado de páginas al mes: 5000
- Copiado, impresión y escaneo a doble cara automático
- Tamaño máximo de papel A3
- Alimentador automático de originales.
- Resolución de impresión: 600x600 ppp mínimo.
- Resolución de escaneado 300x300 ppp mínimo
- Capacidad de papel: 1.000 hojas
- Memoria 2 GB + 320 GB de disco duro.
- Tipo de archivo escáner (TIFF, PDF, JPEG).
- Impresión protegida de documentos con código.
- Escaneo de documentos con almacenamiento en buzones tanto públicos como privados
- Envío por email de documentos escaneados
- Soporte de protocolo 802.1X

#### **LOTE 3.- MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMO RED, VELOC. MINIMA 40 PPM (5 EQUIPOS)**

- Funciones de copiadora, impresora, escáner en red y fax.
- Velocidad de copiado o impresión a una cara en tamaño A4: 40 ppm mínimo.





- Nº aproximado de páginas al mes: 2000 por equipo.
- Copiado, impresión y escaneo a doble cara automático
- Tamaño máximo de papel A4
- Alimentador automático de originales.
- Resolución de impresión: 600x600 ppp mínimo.
- Resolución de escaneado 300x300 ppp mínimo
- Capacidad de papel: 500 hojas
- Memoria 1 GB + 128 GB SSD
- Tipo de archivo escáner (TIFF, PDF, JPEG).
- Impresión protegida de documentos con código.
- Escaneo de documentos con almacenamiento en buzones tanto públicos como privados
- Soporte de protocolo 802.1X

### **3.- DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS COMPLEMENTARIAS.**

#### **3.1. Mantenimiento.**

Este servicio abarcará el mantenimiento operativo y la resolución de incidencias técnicas y averías que impidan el correcto funcionamiento de los equipos arrendados, incluyéndose suministro e instalación de piezas, tóneres en negro y color, contenedores de residuos y otros elementos consumibles durante toda la vigencia del contrato.

Se incluyen como tareas propias del mantenimiento las siguientes:

- Mano de obra, desplazamientos, piezas y recambios necesarios para el mantenimiento correctivo. Las piezas y recambios deberán ser originales del fabricante.
- Suministro y sustitución de los consumibles de modo que no quede una máquina parada durante más de 4 horas laborables por falta de tóner. Servicio de recogida y reciclaje de consumibles.
- El tiempo de resolución máximo ante una incidencia técnica en una impresora será de 24 horas laborables, desde que se comunica la incidencia hasta que ésta queda resuelta con la impresora operativa.





- Desarrollo, puesta en marcha e instalación de los scripts necesarios para la distribución e instalación de los drivers en los PC's en colaboración con el departamento de Informática de la Gerencia, incluidos los cambios de ubicación de los equipos por motivos de organización interna de la Dirección durante la vigencia del contrato.
- Soporte al departamento de Informática de la Gerencia ante cualquier duda o incidencia relativa a los equipos.

El adjudicatario deberá realizar un seguimiento continuo de la instalación. Se realizará al menos una consultoría semestral en la que se analice el sistema y se planteen mejoras sobre el mismo. El objetivo principal será el de optimizar el servicio, reduciendo costes y favoreciendo un mejor aprovechamiento de los medios existentes.

### 3.2 Arrendamiento y pago de precio por página

El servicio a prestar se articulará a través del arrendamiento de los equipos y del pago de precio por página (en adelante, PPP). Dentro de las cuotas de arrendamiento irán incluidos los equipos y servicios conexos como son el servicio de asistencia técnica, el mantenimiento y sustitución de piezas y de todos los consumibles necesarios para el correcto funcionamiento (excepto el papel) y, en su caso, la sustitución del equipo en caso de ser necesario. Asimismo se entienden incluidos el transporte y otros costes indirectos necesarios para la correcta ejecución de las prestaciones del contrato.

Las ofertas contemplarán el precio por arrendamiento mensual para cada uno de los tipos de equipos requeridos, abonándose mensualmente el precio correspondiente por cada uno de los equipos instalados durante el período.

Asimismo, las ofertas deberán contemplar un único precio por página de las impresiones/copias en blanco y negro y color.

A los efectos de valoración por los licitadores, sin que suponga para la Gerencia compromiso alguno de consumo, el volumen medio anual estimado de impresiones/copias es el siguiente:

B/N: 230.000, COLOR: 10.000 (por el total de impresoras)

### 3.3. Recogida de residuos generados

La empresa de mantenimiento, se encargará de la retirada del material de desecho que se genere en el cumplimiento del contrato, como cartuchos de tóner vacíos, tambores, residuos de material o aparatos eléctricos, etc., incluido cualquier otro material que deba ser retirado a vertedero por empresa autorizada para ello, siendo necesario que esta gestión, a ser posible, comprenda la valorización de los residuos.





#### 4.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

##### Documentación obligatoria

Las empresas deberán presentar en hoja aparte un índice donde quede reflejada toda la documentación que se presenta en este procedimiento, de forma ordenada numéricamente. Además de los catálogos comerciales de los productos ofertados, los candidatos vendrán obligados a reflejar en folio independiente al resto, las características más sobresalientes y exclusivas, en su caso, de la oferta técnica que presenta. Así mismo, indicarán también en documento independiente de la propuesta técnica, el plazo de entrega del suministro, etc.

#### 5. INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS.

El plazo de instalación de los equipos será inmediato al inicio del contrato.

#### 6. CLÁUSULA MEDIOAMBIENTAL

El contratista adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente de aplicación al presente contrato.

La empresa contratista responderá de cualquier incidente medioambiental por ella causado, liberando a la Gerencia del Área V de cualquier responsabilidad sobre el mismo.

Para evitar tales incidentes, el Contratista adoptará las medidas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los residuos peligrosos generados por su actividad en nuestras instalaciones. La responsabilidad de la correcta segregación y gestión de los residuos será del contratista.

El contratista se compromete a suministrar información inmediata a la Gerencia del Área V sobre cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso de la ejecución del presente contrato.

**JOSE MATARREDONA BARBARÁ**  
**DIRECTOR DE GESTION**  
**Y SERVICIOS GENERALES.**





### ANEXO I – UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS.

#### LOTE 1

CENTRO	UNIDADES	DIRECCIÓN.
HOSPITAL VIRGEN DEL CASTILLO DE YECLA	1	AVD. DE LA FERIA S/N,30510 YECLA.

#### LOTE 2

CENTRO	UNIDADES	DIRECCIÓN.
HOSPITAL VIRGEN DEL CASTILLO DE YECLA	1	AVD. DE LA FERIA S/N,30510 YECLA.

#### LOTE 3

CENTRO	UNIDADES	DIRECCIÓN.
CENTRO DE SALUD MARIANO YAGO	1	AVD. DE LA FERIA S/N,30510 YECLA.
CENTRO DE SALUD FRANCISO PALAO	1	C/. PINTOR JUAN ALBERT S/N, 30510 YECLA
CENTRO DE SALUD MENTAL DE YECLA	1	C/. AGUILAS S/N, 30510 YECLA
CENTRO DE SALUD DE JUMILLA	1	AVD. REYES CATÓLICOS, 30520 JUMILLA
CENTRO DE ESPECIALIDADES DE JUMILLA	1	C/. BARON DEL SOLAR S/N, 30520 JUMILLA.

15/04/2019 14:28:44

MATAARREDONA BARBARA, JOSE

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.o de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-345653b8-5f7a-3f65-2enc-0050569b34e7

