

SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Febrero de 2012

1. Objeto

Constituye el objeto del presente pliego de prescripciones técnicas, la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos del Ayuntamiento de Cieza, mediante el suministro y mantenimiento de todo el equipamiento necesario para ello, con arreglo a las condiciones que se describen más adelante.

2. Alcance.

El alcance de lo especificado en este pliego comprende la puesta en servicio de todos los elementos y características constituyentes de la oferta para garantizar su plena operatividad, debiéndose mantener las condiciones indicadas en el presente pliego durante todo su periodo de vigencia.

Las propuestas estarán basadas en un coste por página único para impresiones en blanco y negro y otro para las de color, en el que estará incluido todo el equipamiento hardware y software necesario para el perfecto funcionamiento del servicio, así como los consumibles (exceptuando folios) y piezas necesarios para su mantenimiento y correcto funcionamiento, la mano de obra y los desplazamientos de los técnicos necesarios para la reparación de los equipos.

3. Situación Actual.

Actualmente el Ayuntamiento de Cieza dispone de 110 dispositivos de impresión y/o fotocopiado, que realizan unas 350.000 páginas anuales aproximadamente, de las que el 7% corresponden a impresiones en color.

4. Condiciones del servicio.

Tomando como punto de partida la situación actual, que se describe en los Anexo I y II, se pretende racionalizar el sistema de impresión y fotocopiado con que se cuenta actualmente, y actualizarlo mediante la incorporación del servicio de escaneado en red, con el fin de adaptarlo al desarrollo de los nuevos proyectos de administración electrónica que este Ayuntamiento está abordando.

El servicio propuesto por los licitadores deberán cumplir obligatoriamente cuando menos, todas y cada una de las características y prestaciones relacionadas en los apartados siguiente.

De forma adicional, los licitadores podrán presentar mejoras, siempre que queden suficientemente justificadas y sean compatibles con las especificaciones generales de este pliego. Mejoras que, en todo caso, serán valoradas dentro del apartado de características técnicas del pliego.

4.1. Características generales.

Las condiciones del servicio de impresión objeto del presente pliego se deberán ajustar a los siguientes mínimos exigibles:

- El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario todo el parque de dispositivos de impresión existente actualmente, al objeto de que éste pueda determinar los equipos que por sus características puedan ser reutilizados.
- Con la excepción de los dispositivos actuales que se decida reutilizar, todo el equipamiento que se instale destinado al servicio de impresión, tanto en la fase de implantación como durante todo el periodo de vigencia del contrato, deberá ser nuevo.
- En función de las necesidades que deba cubrir el servicio de impresión, y que se indican más adelante, las propuestas deberán especificar la relación de equipos que serán reutilizados, así como la relación de equipos nuevos que se instalarán.
- Correrán por cuenta del adjudicatario todos los componentes hardware y software necesarios para adecuar los equipos reutilizados a las características mínimas requeridas por el servicio a prestar.
- La propiedad de las máquinas nuevas instaladas será en todo momento del adjudicatario, sin que ello suponga coste alguno para el Ayuntamiento.
- La retirada y reciclado en su caso de los equipos sustituidos, será por cuenta del adjudicatario, si bien, y para los equipos propiedad del Ayuntamiento, se atenderá a lo indicado en cada caso por el Departamento de Informática del Ayuntamiento de Cieza, con respecto al destino de los mismos.
- El equipamiento propiedad del Ayuntamiento que el adjudicatario decida reutilizar, será mantenido por el adjudicatario en las mismas condiciones que el equipamiento nuevo que sea necesario instalar.
- La instalación de las máquinas incluirá la correcta conexión a la red de datos de los edificios en los que se encuentren ubicadas, según las directrices establecidas por el Departamento de Informática del Ayuntamiento de Cieza.
- Todos los equipos nuevos instalados deberán ser compatibles con todas las versiones de 32 y 64 bits de los siguientes sistemas operativos:
 - Windows 2000 server
 - Windows 2003 server
 - Windows server 2008
 - Windows XP

- Windows Vista
- Windows 7
- Cada equipo del sistema, deberá disponer, en su ubicación de instalación, al menos de una unidad de repuesto de cada tipo de cartucho de tóner que consuma, para evitar interrupciones del servicio por falta de éste.
- Se establece un volumen de impresión máximo anual de 250.000 copias en B/N y de 6.000 copias en color a asumir por el presente servicio. El exceso de impresión con respecto a estos valores será facturado por el adjudicatario en función de lo establecido en la oferta económica.

4.2. Equipamiento tipo y características mínimas.

El servicio de impresión deberá estar compuesto por dispositivos que respondan a la tipología y características mínimas descritas a continuación.

Para el caso de equipos de nueva instalación, estas características se entenderán como mínimos exigibles.

Para el caso de los equipos reutilizables, el adjudicatario deberá proponer aquellos modelos que considere oportuno y que más se aproximen a estas características mínimas, debiendo en todo caso ser aceptada dicha propuesta por el Departamento de Informática del Ayuntamiento de Cieza.

TIPO-A.- Impresoras A4 B/N

- Tecnología láser
- Velocidad mínima 35 ppm
- Memoria mín. de 128MB
- Resolución de impresión 600x600 ppp
- Tiempo de primera impresión (seg.) 9
- Consumo de energía Imprimiendo: 600 W
- Ranura USB para impresión directa de PDF
- Capacidad de papel mín. de 600 hojas
- Gramaje de hasta 220gm2
- Impresión a doble cara
- Tarjeta de Red Fastethernet (10/100BaseTx) y USB 2.0 HiSpeed.
- Emulaciones compatibles con PCL5e, PCL6, PostScript, impresión directa de PDF.

TIPO-B.- Multifunción A4 B/N

- Velocidad mínima de impresión de 28 ppm.
- Funciones de copiadora, impresora de red y escáner de red a color
- Memoria mínima de 256MB

- Resolución de impresión 600x600 ppp
- Tiempo de primera copia máx. de 6,9 segundos
- Consumo de energía máx. imprimiendo de 500 W
- Gramaje de hasta 220 gm2
- Capacidad de papel de hasta 300 hojas
- Impresión a doble cara
- Alimentador de documentos de doble cara
- Ranura USB para impresión directa de PDF.
- Tarjeta de Red Fastethernet (10/100BaseTx) y USB 2.0 HiSpeed.
- Emulaciones compatibles con PCL5e, PCL6, PostScript, impresión directa de PDF.
- Velocidad de escaneo mínimo 35 opm b/n.

TIPO-C.- Multifunción A3 B/N

- Velocidad mínima de impresión de 30 ppm
- Funciones de copiadora, impresora de red y escáner de red a color
- Memoria mínima de 512MB.
- Resolución de impresión 600x600 ppp
- Tiempo de calentamiento máx. de 20 segundos
- Tiempo de primera impresión (seg.) 8
- Consumo de energía máx. imprimiendo de 600 w
- Gramaje de papel hasta 250 gm2
- Capacidad de papel de hasta 600 hojas
- Impresión a doble cara
- Alimentador de documentos de doble cara
- Tarjeta de Red Fastethernet (10/100BaseTx) y USB 2.0 HiSpeed.
- Ranura USB para impresión directa de PDF.
- Emulaciones compatibles con PCL6, PostScript, impresión directa de PDF y XPS.
- Velocidad de escaneo mínimo 40 opm b/n.

TIPO-D.- Multifunción A3 COLOR

- Velocidad mínima de impresión de 25 ppm en color y b/n
- Funciones de copiadora, impresora de red y escáner de red a color.
- Memoria mín. de 2GB
- Resolución de impresión 600x600 ppp
- Tiempo de calentamiento (seg.) 30
- Tiempo de primera copia máx. de 8,1/6,2 segundos en color/ B/N
- Alimentador de documentos de doble cara
- Ranura USB para impresión directa de PDF
- Capacidad de papel mín. de 1.000 hojas
- Gramaje de papel hasta 250 gm2
- Emulaciones compatibles con PCL5e, PCL6, PostScript, impresión directa de PDF y XPS.
- Tarjeta de Red Fastethernet (10/100BaseTx) y USB 2.0 HiSpeed.
- Velocidad de escaneo mínimo 60 opm b/n.

4.3. Número de dispositivos.

La cantidad mínima de dispositivos que conformarán el servicio de impresión será la siguiente:

Dispositivo	Cantidad
Tipo-A	22
Tipo-B	11
Tipo-C	11
Tipo-D	1

El adjudicatario no obstante, podrá proponer la instalación de un número diferente de dispositivos, siempre que el número de ellos por tipo, no sea inferior a los indicados anteriormente.

El Ayuntamiento, por necesidades del servicio, podrá solicitar al adjudicatario la instalación de equipamiento adicional hasta un máximo de:

Dispositivo	Cantidad
Tipo-A	2
Tipo-B	1
Tipo-C	1

Siempre que el número de dispositivos adicionales no supera las cantidades indicadas, con respecto a las ofertadas por el adjudicatario, se mantendrán las condiciones iniciales del contrato de adjudicación.

4.4. Sistema de digitalización avanzada.

El servicio propuesto deberá contar con una solución integrada para TODOS los equipos de tipo multifunción, que permita la realización de flujos de trabajo desde la pantalla táctil del dispositivo.

Esta solución deberá permitir catalogar documentos desde el dispositivo y enviarlos a carpetas de red, generándolas automáticamente si fuese preciso.

La solución deberá incluir la opción de OCR (total y zonal) de los documentos digitalizados, así como el reconocimiento de códigos de barras y la división del trabajo por lotes a partir de una página en blanco o un código de barras.

4.5. Sistema de gestión unificada.

Será necesaria la implantación, por parte del adjudicatario, de una herramienta de monitorización de equipos de impresión, que disponga de una interfaz Web, y que permita recopilar de forma remota toda la información de los equipos, y gestionarlos proactivamente, con el fin de reducir los tiempos de falta de disponibilidad de los mismos.

Esta herramienta se debe adaptar a todos los dispositivos que formen parte del sistema, ya sean impresoras o multifuncionales, nuevos o reutilizados.

Deberá disponer, cuando menos, de las siguientes funcionalidades básicas:

- Monitorización de dispositivos, independientemente del fabricante.
- Recogida de contadores de modo automático, sin que deban intervenir para nada los usuarios de los equipos.
- Gestión de alertas de servicio y del estado de los consumibles.
- Generación de informes de uso.
- Obtención de información detallada de los equipos en cuenta a:
 - Contadores en B/N y color
 - Volumen de impresión
 - Estado del equipo
 - Errores en el LCD
 - Datos de identificación del equipo (MAC, número serie, IP, ...)
 - Nivel de los consumibles.
 - Consumo de energía.

El adjudicatario deberá especificar en su propuesta la forma de implantación de este servicio, estableciéndose como necesaria la disponibilidad de, al menos, un acceso web con autenticación, para el Departamento de Informática del Ayuntamiento de Cieza, de tal modo que se puede comprobar en todo momento el estado de los equipos. Correrá a cargo del adjudicatario todos los elementos hardware y software necesarios para la implantación del servicio.

4.6. Software de Contabilización

La solución propuesta deberá contar con la posibilidad de contabilizar tanto las impresiones, copias y escaneos que se realicen en los distintos dispositivos que forman parte del sistema implantado.

Las impresiones serán identificadas por usuario del directorio activo del dominio del Ayuntamiento.

Para la realización de fotocopias y el uso del escáner, se deberá disponer de la posibilidad de activar o desactivar la necesidad de que los usuarios deban autenticarse con sus credenciales del directorio activo del dominio del Ayuntamiento.

La solución debe permitir aplicar políticas de restricciones del uso de los equipos a nivel general (cuota de impresión por usuario, OU, etc.), a nivel de opciones (doble cara, color, etc.) o a nivel de equipos, así como permitir la restricción de funcionalidades.

La solución deberá permitir generar informes en los que se obtengan los datos de uso por equipo, usuario, departamento, edificio, etc.

4.7. Formación.

El adjudicatario deberá presentar un plan de formación, tanto para usuarios como para administradores del sistema.

La formación de administradores deberá estar orientada al manejo, gestión y configuración de las distintas herramientas de software de gestión y explotación de que disponga el sistema implantado.

La formación de usuarios estará orientada al manejo, manipulación y resolución de problemas simples, referidos a los dispositivos que estén empleándose, ya sean con funciones de impresión, fotocopiado o escaneo.

4.8. Despliegue

El adjudicatario deberá presentar un plan de implantación del proyecto en el que se establezcan claramente las diferentes fases propuestas y los medios humanos y materiales ofertados.

Se establece un periodo máximo de **tres meses** para la instalación y configuración de los diferentes equipos de impresión y la configuración de los terminales de los usuarios. En este periodo el adjudicatario deberá asumir el mantenimiento total del equipamiento existente, incluidos los consumibles, no pudiéndose repercutir coste alguno al Ayuntamiento de Cieza.

El adjudicatario deberá coordinar y consensuar con el Departamento de Informática del Ayuntamiento este plan de implantación, de tal modo que se detallarán las ubicaciones, fechas de actuación, responsables y datos de contacto de las diferentes ubicaciones y servicios, modelos por ubicación, fechas de implementación por equipo, configuraciones de red de cada uno de los equipos, etc.

Dentro del plazo del despliegue, se realizará la instalación de los equipos y dispositivos necesarios para la correcta conexión del sistema propuesto a la red de datos de los edificios municipales, debiendo ser coordinada y supervisada dicha instalación por el Departamento de Informática del Ayuntamiento de Cieza.

4.9. Facturación.

La facturación del servicio se realizará mensualmente a mes vencido.

Dada la estacionalidad y concentración de determinado tipo de tareas de impresión, el cómputo de los excesos de copias se realizará teniendo en cuenta el total de impresiones y fotocopias de los dispositivos instalados que formen parte del servicio, en períodos de 12 meses consecutivos, emitiéndose una única factura independiente por el exceso de copias, para cada uno de los periodos de 12 meses que corresponda.

El periodo de facturación mensual y por consiguiente el de cómputo de las copias efectuadas, comenzará el día 1 del mes siguiente a la fecha de la firma del acta de recepción, en la cual se incluirá la relación actualizada de los contadores de todos los dispositivos que integran el sistema.

4.10. Servicio Técnico.

El mantenimiento de los equipos instalados y la asistencia técnica para los mismos, correrá a cargo del adjudicatario. Para ello se presentará un programa de nivel de servicio del total de los equipos integrantes del sistema, que deberá incluirse en la oferta.

El servicio deberá garantizar la asistencia y soporte al menos en modalidad 9x5, es decir, de lunes a viernes en horario laboral de 8 a 17 horas, todos los meses del año.

El tiempo de respuesta para la atención de averías "in situ" será de un máximo de 8 horas.

Cuando un equipo no pueda ser reparado "in situ", o la reparación del mismo implique la inactividad de éste por un período superior a los 2 días hábiles desde la comunicación de la avería, deberá ser sustituido por un equipo del mismo tipo, hasta la total reparación del primero.

Las propuestas que ofrezcan servicios inferiores a los indicados anteriormente, no serán tomadas en consideración en el procedimiento de adjudicación.

Correrá por cuenta del adjudicatario todos los gastos correspondientes a las piezas y repuestos que sea necesario incorporar a las máquinas como consecuencia de

una avería o de una actuación de mantenimiento, así como los de mano de obra y desplazamientos del personal de servicio técnico.

Será de cuenta del adjudicatario el tóner y demás consumibles que sean precisos para la plena actividad de las máquinas (excepto el papel), tanto en las máquinas nuevas como en los equipos reutilizados.

El prestatario del servicio, debe ser distribuidor autorizado y mantenedor oficial de los equipos nuevos que oferte, para lo cual deberá presentar los correspondientes certificados o acreditaciones oficiales del fabricante.

El adjudicatario deberá mantener una actualización tecnológica de todos los equipos que formen parte del sistema, proponiendo las renovaciones oportunas por equipos de superiores características, cuando ello sea preciso, sin que esto suponga costo alguno ni directo ni indirecto para el Ayuntamiento.

5. Duración.

La contratación del presente servicio tendrá una duración de cuatro años. El contrato no tendrá revisión del precio de las copias por aplicación del IPC en sus 4 años de duración.

Cieza, a 22 de marzo de 2012
El Director del Departamento de Informática

José Ruiz Piñera

ANEXO I

RELACIÓN DE MARCAS Y MODELOS DE LAS IMPRESORAS EXISTENTES

Marca	Modelo	Cant.
BROTHER	DCP-115C	1
BROTHER	MFC-7820n	3
BROTHER	MFC-7840W	1
Canon	IR-4570	2
Develop	QC 2235 Plus	1
Epson	EPL-6200	3
HP	C3320	1
HP	DESKJET 5150	1
HP	HP-C2025	1
HP	K520-dtwn	2
HP	K5400 dtn	1
HP	LASERJET 1012	2
HP	LASERJET 2200	1
HP	LASERJET 3055	1
HP	LASERJET 4L	1
HP	LaserJet-2600n	8
HP	LaserJet-P2025dn	1
HP	Officejet L7780	2
HP	OfficeJet-7000	1
KYOCERA	C5020DN	5
KYOCERA	C5025DN	1
KYOCERA	C5150DN	1
KYOCERA	FS 1020D	2
KYOCERA	FS-1000	1

Marca	Modelo	Cant.
KYOCERA	FS-1000+	4
KYOCERA	FS-1010	8
KYOCERA	FS-1020-DN	7
KYOCERA	FS-1030DN	4
KYOCERA	FS-1300DN	6
KYOCERA	FS-1350DN	4
KYOCERA	FS-3920DN	4
KYOCERA	FS-9100DN	1
KYOCERA	FSC5015N	1
KYOCERA	FS-C5030N	2
KYOCERA	KM-1530	1
KYOCERA	KM-2030	3
KYOCERA	KM-2050	2
KYOCERA	KM-2525E	1
KYOCERA	KM-2530	1
KYOCERA	KM-3035	1
KYOCERA	KMC2525E	1
OKI	B4400	2
OKI	C3300N	1
OKI	C3450	1
OKI	C3530MFP	1
OKI	C5250dn	2
Ricoh	MP2550B	1

ANEXO II

DISTRIBUCIÓN DE LOS EQUIPOS POR EDIFICIO

DEPENDENCIA	NÚMERO DE EQUIPOS
Ayuntamiento	30
Calle del Barco	8
Biblioteca	10
Centro Cultural	10
INFOEM	6
Centro de Día "Las Morericas"	2
Museo	3
Casa de las Artes	5
Piscina Cubierta	2
Policía Local	5
Recaudación	4
Servicios Sociales	18
Turismo	3
Urbanismo	3
Escuela Oficial de Idiomas	1