

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO, DE IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN

Exp: 3/2021/PA

La descripción técnica del objeto de este contrato ha de hacerse teniendo en cuenta que los tres lotes en que se divide no obstan a que las características de todos los equipos a suministrar sean las mismas.

Del mismo modo, en todo caso la prestación exigida comprenderá la entrega, la instalación, retirada de equipos antiguos, el mantenimiento y reparación de las máquinas instaladas, así como el suministro de consumibles en los términos que se recogen en este documento.

REQUISITOS MÍNIMOS DE CADA EQUIPO:

Estas características tienen el carácter de mínimas exigibles, admitiéndose y valorándose cualesquiera que sean superiores a las indicadas. No se admitirán, por tanto, ofertas que contemplen equipos con especificaciones inferiores a las señaladas. Para comprobar la idoneidad de los equipos, debe incorporarse en el sobre de oferta una ficha técnica de cada uno de ellos que permita verificar que cumplen todo lo exigido a continuación.

Los equipos deberán ser nuevos e iguales para todos los lotes a los que se licite, multifuncionales: copiadora, escáner e impresora. También deberán ser equipos de última versión en catálogo oficial del fabricante, no siendo admitidos equipos descatalogados.

Características generales:

- Color y Blanco y negro (B/N) tanto en copia, impresión como escáner
- Memoria RAM mínima de 8 GB.
- Capacidad mínima de disco 256 GB SSD (con cifrado para garantizar la confidencialidad de la información almacenada o sobreescritura de datos del disco utilizado en el procesamiento de imágenes después de cada trabajo de impresión).
- Alimentador automático
- Velocidad de primera página en B/N: 5 segundos o menos
- Velocidad de primera página en color: 8 segundos o menos
- Velocidad impresión continua: mínimo 30 ppm en A4
- Bandejas: 2 o más + bandeja bypass. 2 bandejas con capacidad mínima de 250 hojas cada una. Además deberán disponer de una bandeja multipropósito o manual de al menos 80 hojas.
- Unidad de doble cara incluida: Todos los equipos deberán imprimir a doble cara automáticamente, en orientación horizontal o vertical y dispondrán de un alimentador de hojas que permita copiar y escanear a doble página de forma automática. Deberá también poder imprimir 2 o más páginas por página.
- Formatos de papel desde A6 hasta A3.
- Tecnología de impresión láser/LED con tóner de polvo seco
- Simultaneidad: Fotocopiar, escaneo, o mientras se imprime, etc.
- Pantalla táctil en color mínimo 10".
- Compatible con protocolo SMBv2

- Incluir mueble soporte con ruedas para que quede a altura idónea para su uso.
- Posibilidad de apilado y grapado.

Características ambientales:

Todos los equipos ofertados deden cumplir como mínimo con los requisitos de eficiencia energética definidos en el estándar Energy Star (Imaging equipment, Version 3.1, 20141) o equivalente.

- Los equipos funcionarán perfectamente con papel 100% reciclado de calidad según EN 12281:2002 o equivalente.
- Los cartuchos/tóner de colores se podrán cambiar por separado.
- Los cartuchos/tóner deberán ser originales, fabricados por el propio fabricante del equipo
- Todos los dispositivos deberán disponer de funciones avanzadas de ahorros energéticos que garanticen eficiencia en el consumo eléctrico y respeto por el medio ambiente.

Copiadora:

- Copia múltiple mínimo: 500 páginas.
- Resolución mínima: 600 dpi
- Zoom: del 25% al 400%

Impresora:

- Velocidad de procesador superior a 1 GHz
- Lenguajes de impresión PCL5, PCL6 o superior y PostScript 3, permitir la impresión retenida y recogida confidencial.
- Resolución mínima: 1200 X 1200 dpi
- Interfaces de conexión: USB, Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T y soportar el protocolo de red TCP IP (IPv4 e IPv6)
- Con drivers compatibles con Windows 10
- Se valorará que se eliminen automáticamente las páginas en blanco en impresión

[1] https://www.energystar.gov/products/office_equipment/imaging_equipment/partners

Escáner:

- Velocidad de escaneo: 160 ipm BN/Color A4 a 300 dpi
- Formato de escaneo: JPEG, TIFF, PDF, PDF/A, PDF comprimido, PDF cifrado, DOC, DOCX
- Destino de escaneo: Carpeta de red, correo electrónico, USB
- Que se eliminen automáticamente las páginas en blanco en escaneo
- Escaneo a doble cara de una sola pasada

Gestión del papel:

- Capacidad entrada papel mínima A4: 1.200 hojas (80 gr/m2) aprox.
- Capacidad salida papel mínima 250 hojas (80 gr/m2)
- Gramaje de salida de papel desde cada bandeja: de 60 a 220 gr/m^2

OTRAS CARACTERÍSTICAS DE GESTIÓN

La empresa adjudicataria debe ofrecer una herramienta de gestión/inventario para el ARARTEKO que proporcione:

1. Inventario de todos los dispositivos con selección de características tales como: modelo, número de serie, fecha de instalación, ubicación, configuración de red, versión de firmware, número de copias, estado de cartuchos….
2. Uso histórico y actual de los equipos.
3. Informes diversos con exportación de datos a fichero CSV, excel.
4. Parámetros de configuración y funcionamiento.
5. Las fotocopiadoras deberán permitir el envío de forma automática a la empresa adjudicataria de: contadores, alertas, eventos, averías, estado de consumibles… Los equipos deberán permitir su control remoto vía web para comprobar su estado e incidencias.
6. La contratista deberá presentar al final de cada año de contrato una tabla Excel que contenga el número de visitas y tareas de mantenimiento realizadas y el número de copias (hojas) totales por equipo y tipo de impresión, realizadas durante todo el año.

PRESTACIONES DE SERVICIO ASOCIADAS

La contratista debe encargarse del suministro, montaje, instalación, configuración, modificación de parámetros, puesta en marcha y actualizaciones de firmware de los equipos.

Asimismo, estará obligada a mantener de forma continua e inalterada la operatividad de las máquinas fotocopiadoras instaladas, por lo que en el momento en que cualquiera de las mismas alcance el número de copias suficiente para aconsejar su retirada, deberá sustituirla por otra equivalente y en perfecto estado operativo.

También vendrá obligada a sustituir por otras equivalentes aquellas máquinas fotocopiadoras que, a la vista de la frecuencia y/o importancia de las averías sufridas por las mismas, se compruebe que han perdido su capacidad operativa.

Respecto a las averías e incidencias de funcionamiento que se produzcan, y salvo que se resuelvan adecuadamente vía telefónica o telemática, la contratista debe remitir a personal técnico para solventarlas en las 24 horas siguientes (si días laborables; si no, en la hora correspondiente del primer día laborable tras la solicitud) a su detección automática o solicitud si no se produjera aquélla, y como máximo proceder a la reparación en las 48 horas desde la detección o solicitud, contadas del mismo modo. El coste de desplazamientos, mano de obra y piezas o componentes necesarios se entiende comprendido dentro del precio del contrato.

Del mismo modo, los consumibles serán suministrados en las 48 horas contadas como se ha indicado desde que la máquina detecte su baja reserva.

El canal de comunicación de incidencias debe permitir el contacto 24/365, por lo que habrá un modo telemático de hacerlas llegar, además de uno o varios teléfonos de contacto que pudieran operar en su caso sólo en determinados horarios laborables, a indicar por las licitadoras.

RETIRADA DE EQUIPOS PREEXISTENTES (SÓLO APLICABLE A LOTES 1 Y 3)

La/s contratista/s deberá retirar los equipos a los que los nuevos sustituyen, equipos que responden a las siguientes marcas y modelos:

UNA FOTOCOPIADORA MINOLTA EP 2120 (Lote 1)

UN SISTEMA COLOR DIGITAL KONICA MINOLTA bizhub C253, CON ALIMENTADOR RADF KONICA MINOLTA DF 611 Y PEDESTAL CD 26 (Lote 1)

UN EQUIPO MULTIFUNCION A4 COLOR KYOCERA TASKALFA 356CI (Lote 3)