

Expediente nº 2024-039684

Área: Hacienda

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Objeto: Suministro y mantenimiento de equipos de impresión, copia y escaneo para el Ayuntamiento de Bilbao y para las entidades dependientes del Ayuntamiento de Bilbao

ELABORADO POR : Jefa de Sección Económica

MARIA BEGOÑA CASILLAS
LAZARO - 16064351R
2024.10.04 13:10:50 +02'00'

Con el visto bueno de: Dirección de Gestión Tributaria y Presupuestos

Firmado digitalmente por CARLOS URGOITI
REMENTERIA - 14594591X
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES,
o=Ayuntamiento de Bilbao - Bilboko Udala,
ou=CERTIFICADO ELECTRONICO DE
EMPLEADO PUBLICO, cn=CARLOS URGOITI
REMENTERIA - 14594591X,
givenName=CARLOS, sn=URGOITI
REMENTERIA,
serialNumber=IDCES-14594591X
Fecha: 2024.10.04 14:21:19 +02'00'

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE BILBAO Y SUS ENTIDADES LOCALES DEPENDIENTES

1. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto recoger las condiciones técnicas por las que se ha de regir la contratación del suministro en régimen de propiedad y mantenimiento de fotocopadoras (equipos de impresión, copia y escaneo) para el Ayuntamiento de Bilbao y para las entidades dependientes del Ayuntamiento de Bilbao anexadas en el punto 7.

El contrato incluye los siguientes aspectos:

- Provisión de los equipos, incluyendo el transporte, la instalación y la configuración de los mismos.
- Manual de usuario de uso de los equipos
- Suministro, gestión y reposición de los consumibles y fungibles.
- Retirada de los consumibles agotados.
- Soporte y mantenimiento de los dispositivos: incidencias, mantenimiento preventivo y correctivo
- Retirada de los equipos de impresión a sustituir y su correcto tratamiento.

2. CONDICIONES DEL SUMINISTRO

2.1 EQUIPOS

Los equipos serán solicitados por el Ayuntamiento de Bilbao o las entidades adheridas al contrato marco a lo largo de los primeros doce meses del contrato.

El plazo de entrega de los equipos será de un máximo de un mes desde la recepción por parte del contratista del mail de solicitud de equipos, y los costes de transporte, entrega e instalación de los mismos serán a cuenta del adjudicatario.

Los equipos deben ser nuevos. Todos los dispositivos serán del mismo fabricante, excepto el escáner de mesa. No se admitirán aquellos equipos que estén descatalogados por el fabricante.

El plazo de garantía de los equipos será de 60 meses computados desde la recepción.

Las características técnicas que han de reunir los equipos de se determinan en el Anexo I

2.2 SUMINISTRO DE CONSUMIBLES Y FUNGIBLES

El adjudicatario suministrará, gestionará y repondrá a lo largo del contrato consumibles y fungibles como tóner, tambores, fusores, rodillos, kits de mantenimiento, etc. Las grapas se encuentran incluidas hasta 10.000 grapas al año para cada equipo de reprografía.

El aprovisionamiento de papel no se encuentra incluido dentro del contrato, siendo a cuenta del Ayuntamiento de Bilbao.

Deberá estar garantizada la disponibilidad de consumibles y piezas de repuesto a lo largo de la vida de todo el contrato.

Los consumibles deberán ser siempre nuevos y originales, reservándose el Ayuntamiento el derecho a comprobar dicho extremo en cualquier momento de la ejecución del contrato.

El coste de los consumibles estará incluido dentro del coste de copia unitario que el licitador oferte en el contrato y estarán incluidos los costes logísticos de los ellos, así como la retirada de los agotados hasta un punto limpio.

Los toners no han de contener metales pesados (mercurio, cadmio, plomo níquel o cromo hexavalente) en concentraciones mayores de 100ppm).

Tampoco han de contener sustancias clasificadas como carcinogénicas, teratogénicas o mutagénicas (compuestos clasificados con las fases de riesgo R40, R45, R49, R60, R61, R62, R63, R46 y R68 según Directiva 67/548/EEC o H351, H350, H350i, H360F, H360D, H360f, h362 y H341 según el reglamento 1272/2008).

3. IMPLANTACION DE SOFTWARE PARA LA GESTION DEL PARQUE

El adjudicatario deberá poner a disposición del Ayuntamiento un software de gestión de consumibles e incidencias del parque de equipos. En función de los requerimientos del software y de su incidencia en las redes municipales y de sus características de seguridad, la empresa municipal BilbaoTik, supervisará la instalación de estas herramientas. Se entiende que estas herramientas son una utilidad para el mantenimiento de las máquinas suministradas, por lo que el posible gasto de la instalación del software o el coste del licenciamiento correrán íntegramente a cuenta del adjudicatario.

El contrato incluye la instalación de las posibles modificaciones de software a lo largo de la duración del contrato.

4. MANTENIMIENTO

4.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El adjudicatario realizará de forma periódica y programada, con la frecuencia recomendada por el fabricante, las revisiones o acciones preventivas sean necesarias para anticipar la aparición de posibles incidencias que repercutan negativamente en el correcto funcionamiento o en el rendimiento de los equipos.

Los trabajos de mantenimiento preventivo que requieran parada planificada sólo podrán realizarse previa conformidad del Ayuntamiento de Bilbao.

Los elementos hardware se revisarán con una periodicidad mínima anual, realizando al menos, las tareas de limpieza general externa e interna de los equipos y la comprobación de su correcto funcionamiento. Como mínimo, deberán realizarse las tareas concretas de mantenimiento preventivo fijadas por el fabricante.

El mantenimiento preventivo de los elementos software comprenderá el ajuste del rendimiento del equipamiento mediante la realización de pruebas para el diagnóstico de posibles errores y la actualización de drivers y de versiones del software. El Ayuntamiento podrá solicitar la realización de este mantenimiento cada vez que el fabricante libere una nueva versión.

El control proactivo para el mantenimiento preventivo podrá implementarse, además de físicamente, a través de un software para la gestión del parque.

4.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo incluye la resolución y reparación de incidencias y averías. Contempla la resolución de todos los elementos de hardware y software durante el periodo del contrato y se extiende a todos los elementos suministrados por el adjudicatario. Los materiales utilizados para la reparación de los equipos deberán ser nuevos y originales de la marca fabricante de los equipos.

El mantenimiento deberá ser siempre prestado por personal propio del contratista. Este servicio sólo podrá ser prestado por el fabricante de los equipos, o, en el caso de que el contratista sea un comercializador, por personal que en el momento de la presentación de ofertas esté expresamente certificado y habilitado por el fabricante para el año en curso. Estas certificaciones deberán renovarse a lo largo de toda la vigencia del contrato.

Además, el equipo humano deberá incluir un responsable del contrato, que será la persona de contacto del ayuntamiento para la gestión de cuantas incidencias se detecten a lo largo de la ejecución.

El tiempo de resolución de incidencias será un máximo de 48 horas desde la notificación de la avería, después de las cuales, el equipo deberá estar en funcionamiento nuevamente, salvo por causas no imputables al adjudicatario debidamente justificadas.

Las horas del sábado, domingo o festivos, no serán computables a estos efectos.

El proveedor deberá reportar los momentos de inicio y cierre satisfactorio de cada incidencia.

El coste de mantenimiento de los dispositivos está incluido en el precio unitario de la copia ofertada por el contratista, y se facturará en función del número de impresiones realizadas en el periodo correspondiente. El coste del A3 se calculará como el doble del A4.

No se abonará importe alguno por el escaneado de documentos.

5. SOCIEDADES, ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES DESTINATARIAS DEL ACUERDO MARCO

El presente acuerdo marco se aplica a todas las Áreas municipales y a las entidades del sector público dependientes del Ayuntamiento de Bilbao adheridas al sistema de contratación centralizada del Ayuntamiento de Bilbao que a continuación se relacionan:

- Bilbao Musika
- Viviendas Municipales
- Bilbao Ekintza
- Bilbao Arte
- Merkabilbao
- Surbisa
- Bilbao zerbitzuak

ANEXO 1 CARACTERISTICAS TECNICAS

1- TIPOS DE EQUIPOS

M1-Dispositivos multifuncionales para reprografía

M2-Dispositivos Multifuncionales A3 en color

M3-Dispositivos Multifuncionales A3 monocromo

M4-Dispositivos Multifuncionales A4 en color con monedero

I1-Dispositivos A4 para escritorio

E1- Dispositivo escáner de mesa

2- CARACTERISTICAS COMUNES

2.1 PARA TODOS LOS DISPOSITIVOS DE IMPRESIÓN (M1, M2, M3, M4, I1)

- Imprimir en tecnología láser
- Imprimir con papel según norma EN 12281:2002 o equivalente.
- Ser compatibles con Windows 10 y Windows 11
- Tener la posibilidad de imprimir a doble cara automáticamente.
- Tener la posibilidad de imprimir en orientación horizontal o vertical
- Disponer de un puerto Gigabit Ethernet (1000BaseT). Todos los cables de conexión estarán incluidos en el precio.
- Disponer de funciones de ahorro energético, como el modo sleep automático
- Resolución de impresión mínimo de 1200 x 1200 ppp

- Disponer del lenguaje de impresión PCL6
- Ser capaces de imprimir en el lenguaje PostScript3.
- Soportar el protocolo de red TCP/IP (IPv4 e IPv6).
- Los equipos que dispongan de disco duro deberán disponer de un sistema que garantice la confidencialidad de la información almacenada.
- Permitir su control remoto vía web para comprobar su estado e incidencias.

2.2 PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIÓN (M1, M2, M3, M4)

- Tener un alimentador de hojas que permita copiar y escanear a doble página y en una sola pasada de forma automática.
- Poder escanear en color.
- Resolución de escaneo mínimo de 600x600 ppp
- Tener formatos de escáner mínimo: JPEG, TIFF y PDF.
- Disponer de modo de escaneo a correo electrónico, SMB/CIFS 2.0 o superior, y FTP.
- Disponer de una solución de escaneo que debe contemplar la distribución de archivos digitalizados vía carpeta de red y correo electrónico. Los equipos deberán soportar la función de escaneado a red utilizando nombres relativos mediante la tecnología Distributed File System (DFS) de Microsoft en carpetas compartidas en un clúster Windows en versiones que estén en ciclo de vida de soporte.
- Incorporar las características tecnológicas que permitan la implantación de soluciones de copia electrónica auténtica según la normativa de administración electrónica y las normas técnicas de interoperatividad del ENS/ENI.
- Se exigirá para estos dispositivos multifunción que el controlador sea único y universal, siempre y cuando el controlador único no sea un subconjunto de las funcionalidades del controlador específico. Es decir, solo se admitirá el controlador único cuando incorpore todas las funcionalidades que incorpora el específico.

3. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

3.1 DISPOSITIVOS PARA REPROGRAFIA (M1)

- Deben ser dispositivos multifuncionales A3 en color
- Velocidad mínima de 75 páginas por minuto en monocromo y 70 en color.
- Velocidad de escaneado máximo de 200 ipm a doble cara o superior.
- Tiempo de primera copia máximo: 11 segundos.
- Tiempo de calentamiento máximo: 60 segundos.
- Al menos tres bandejas de papel (excluyendo la manual) con una capacidad de mínimo 3.000 hojas entre todas. Al menos una de estas bandejas, deberá admitir tamaño hasta A3.
- El gramaje de al menos una de las bandejas deberá ser de 70 a 220 gramos/m².
- Capacidad de alimentador de originales de mínimo 200 hojas.
- Memoria RAM mínimo de 4 GB y disco duro mínimo de 250 GB.
- Finalizador de grapadora con finalizado en cuadernillo
- Pantalla táctil en color de mínimo 10"

3.2 DISPOSITIVOS MULTIFUNCIONAL A3 COLOR (M2)

- Velocidad mínima de 50 páginas por minuto.
- Velocidad de escaneado máximo de 100 ipm a doble cara o superior
- Tiempo de primera copia máximo: 7 segundos.
- Tiempo de calentamiento máximo de 40 segundos.
- Al menos dos bandejas de papel (excluyendo la manual) con una capacidad de mínimo 1.000 hojas entre todas. Al menos una de estas bandejas deberá admitir tamaño hasta A3. Además, deberán disponer de una bandeja multipropósito o manual de al menos 80 hojas.
- El gramaje de al menos una de las bandejas deberá ser de 52 a 220 gramos/m².
- Capacidad de alimentador de originales de mínimo 100 hojas.
- Memoria RAM mínimo de 3 GB y disco duro mínimo de 256 GB.
- Incluirá un pedestal para su instalación, en el caso de ser necesario

-Los equipos deberán permitir la impresión retenida y recogida confidencial.

3.3 DISPOSITIVOS MULTIFUNCIONAL A3 MONOCROMO (M3)

-Velocidad mínima de 35 páginas por minuto.

-Velocidad de escaneado máximo de 25 ipm a doble cara o superior

-Tiempo de primera copia máximo: 7 segundos.

-Tiempo de calentamiento máximo de 40 segundos.

-Al menos dos bandejas de papel (excluyendo la manual) con una capacidad de mínimo 1.000 hojas entre todas. Al menos una de estas bandejas deberá admitir tamaño hasta A3. Además, deberán disponer de una bandeja multipropósito o manual de al menos 80 hojas.

-El gramaje de al menos una de las bandejas deberá ser de 52 a 300 gramos/m².

-Capacidad de alimentador de originales de mínimo 100 hojas.

-Memoria RAM mínimo de 4 GB y disco duro mínimo de 256 GB.

-Incluirá un pedestal para su instalación.

-Los equipos deberán permitir la impresión retenida y recogida confidencial.

3.4 DISPOSITIVOS MULTIFUNCIONAL A4 COLOR CON MONEDERO (M4)

-Llevar contadores individuales para la copia, el escaneo y la impresión.

-Gestionar precios diferentes en función de si el uso es en monocromo o en color.

-Gestionar precios diferentes por copia, escaneo e impresión. Concretamente permitir que la impresión y el escaneo sea gratis, sin control del monedero, mientras que la copia sea gestionada por el monedero.

-Los equipos imprimirán y copiarán por defecto en blanco y negro, siendo responsabilidad del usuario activar la opción del color.

-En caso de que la máquina disponga de USB o WiFi, deberá poder bloquearse la opción de impresión desde USB o WiFi.

-Deberán incorporar una bandeja de papel de al menos 500 hojas (además de la bandeja multipropósito o manual de al menos 80 hojas).

3.5 DISPOSITIVOS A4 PARA ESCRITORIO (I1)

-Velocidad mínima de impresión 40 ppm

-Memoria del sistema mínima 512 MB

-Tiempo de primera copia máximo: 8 segundos

-Tiempo de calentamiento máximo de 30 segundos

3.6 DISPOSITIVO ESCANER DE MESA. (E1)

-Resolución óptica mínima 600*600 ppp

-Escaneado mínimo de 40 ppp.

-Deberán ser compatibles con las aplicaciones con G-SCAN

