

# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE EQUIPOS DE PRODUCCIÓN DOCUMENTAL EN REGIMEN DE ARRENDAMIENTO Y SOFTWARE DE MONITORIZACIÓN Y CONTROL

## 1. OBJETO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es la transformación digital de la Sociedad Municipal de Aparcamientos y Servicios, S.A., en adelante SMASSA, mediante la contratación en régimen de arrendamiento de equipos de producción documental y software de monitorización y control, necesarios para cubrir las necesidades documentales de SMASSA, así como la puesta a disposición de los equipos y accesorios que figuran detallados en el presente pliego y el mantenimiento de los mismos en un óptimo estado de funcionamiento

## 2. ANTECEDENTES

En la actualidad SMASSA S.A., necesita abordar un cambio tecnológico que le permita avanzar en la transformación digital, para ello pretende:

- renovar un parque obsoleto de equipamiento de producción documental
- mejorar el actual sistema de control y gestión de equipos
- tener un equipamiento homogéneo y más eficiente
- incorporar el servicio de copia auténtica para los equipos requeridos

## 3. JUSTIFICACIÓN DE LA NO DIVISIÓN EN LOTES

En lo relativo a la justificación de la no división en lotes del contrato, no se ha dividido el contrato en lotes debido al hecho de que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría su correcta ejecución desde el punto de vista técnico. Hay que tener en cuenta que el objeto del contrato es la puesta a disposición de equipos de producción documental y su mantenimiento y la empresa adjudicataria debe aportar los dispositivos de impresión necesarios, el software de administración y control asociado, garantizar su perfecto funcionamiento y gestionar la reposición y retirada de consumibles.

Estas tareas, llevadas a cabo de forma independiente por una pluralidad de contratistas y contratos diferentes, no solo dificultaría la correcta ejecución del contrato, sino que pondría en peligro su éxito y encarecería notablemente su presupuesto.

#### 4. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

El contrato se ejecutará con estricto cumplimiento a la normativa que resulta de aplicación, con especial atención a las normativas de calidad, medioambiente y seguridad.

Los equipos ofertados deberán disponer de etiquetado de eficiencia energética ENERGY STAR o equivalente. Se aceptará también declaración responsable del fabricante del equipo que demuestre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa de la Unión Europea ENERGY STAR, previsto en el Reglamento (CE) número 106/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de enero de 2008, relativo a un programa comunitario de etiquetado de la eficiencia energética para los equipos ofimáticos, o normativa que lo sustituya.

La empresa propuesta como adjudicataria del contrato deberá cumplir lo siguientes requisitos mínimos obligatorios:

- **En relación a la Seguridad:**
  - Gestión en la Seguridad de la Información, ISO 27001. La empresa que resulte adjudicataria tendrá acceso a determinada documentación sensible del ámbito municipal, por lo que consideramos necesario que se cumplan ciertas garantías sobre los procedimientos en la seguridad de la información.
  - ENS NIVEL MEDIO
- **En relación a la Calidad y Medio Ambiente**
  - Certificado de calidad en el Servicio de Asistencia Técnica, ISO 9001, y Gestión Medioambiental, ISO 14001.
- **Otros requerimientos:**
  - Dada la dispersión de las sedes donde se ubicarán los equipos, la empresa licitadora deberá tener una delegación abierta en la provincia de Málaga, así como disponer de plantilla de técnicos convenientemente capacitados con los que pueda cumplir las exigencias del presente pliego de prescripciones técnicas
  - A fin de cubrir debidamente los riesgos que puedan surgir durante la ejecución del contrato, la empresa licitadora se compromete a mantener un seguro de responsabilidad civil que contratará con una aseguradora de primer nivel, que cubra los riesgos derivados de la ejecución del servicio que se contrata.

- En relación a los requisitos HW propuestos:**

Las empresas presentarán sus ofertas ajustándose al presente pliego de prescripciones técnicas. Las propuestas que ofrezcan características inferiores a las exigidas serán rechazadas, procediéndose a la exclusión del licitador del procedimiento de adjudicación.

Los requerimientos mínimos obligatorios de equipamiento se detallan en la siguiente tabla:

TECNOLOGÍA DEL EQUIPO: LÁSER/LED	MODELO 1	MODELO 2	MODELO 3
	26 UNIDADES MFP COLOR A4 VOLUMEN MEDIO	2 UNIDADES MFP COLOR A3 VOLUMEN MEDIO	1 UNIDAD MFP COLOR A3 VOLUMEN ALTO
VELOCIDAD DE COPIA E IMPRESIÓN EN BN y COLOR	30ppm BN y 30ppm COLOR	20ppm BN y 20ppm COLOR	45ppm BN y 45ppm COLOR
PANTALLA TÁCTIL	10"	10"	10"
MEMORIA FÍSICA RAM	2GB	2GB	2GB
DISCO DURO HDD	320GB HDD	320 GB HDD	320 GB HDD
VELOCIDAD 1ªPÁG EN BLANCO Y NEGRO	<7,5seg	<6seg	<4,5seg
VELOCIDAD 1ªPÁG EN COLOR	<9seg	<8seg	<6seg
CAPACIDAD ENTRADA DE PAPEL	250	1100 hojas	1100 hojas
CAPACIDAD SALIDA DE PAPEL	200 hojas	500 hojas	500 hojas
GRAMAJE	Hasta 160gr	Hasta 300gr	Hasta 300gr
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN	1.200 X 1.200dpi	1.200 X 1.200dpi	1.200 X 1.200dpi
CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR	50 hojas	200 hojas	200 hojas
ESCANER	Doble cara dual (de una sola pasada)	Doble cara dual (de una sola pasada)	Doble cara dual (de una sola pasada)
RESOLUCIÓN DE ESCANEADO	Hasta 600dpi	Hasta 600dpi	Hasta 600dpi
VELOCIDAD ESCANEADO	80ipm	240ipm	240ipm
DESTINOS DE ESCANEADO	Carpeta, Correo electrónico, USB	Carpeta, Correo electrónico, USB	Carpeta, Correo electrónico, USB
LENGUAJE DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6, PostScript 3 o compatible Impresión directa de PDF o compatible	PCL5, PCL6, PostScript 3 o compatible Impresión directa de PDF o compatible	PCL5, PCL6, PostScript 3 o compatible Impresión directa de PDF o compatible
INTERFACE; PROTOCOLO DE RED	Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host 2.0 ; TCP/IP (IP v4, IP v6)	Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host 2.0 ; TCP/IP (IP v4, IP v6)	Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host 2.0 ; TCP/IP (IP v4, IP v6)
MUEBLE	Requerido	Requerido	Requerido

\*Tres unidades del modelo 1 deberán venir provistas de FAX

- En relación a los requisitos de SW propuesto:**

Se detallan en apartado 5. Herramienta de monitorización de equipos y solución de control, gestión y accounting

Los equipos de producción documental y soluciones asociadas que proveerá el adjudicatario serán nuevos y de fabricación reciente y usará para la preparación de la propuesta de equipos una única marca comercial. Quedarán excluidas de la presente licitación las empresas licitadoras que en su oferta incorporen más de una marca para el equipamiento propuesto. Igualmente, serán rechazadas las propuestas que ofrezcan equipos reacondicionados, segunda mano o reciclados.

Se presentará los catálogos oficiales del producto para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.

Se deberá incluir en el suministro cualquier otro elemento que sea estrictamente obligatorio para el funcionamiento normal del equipo, en función de la solución propuesta, y que no haya sido enumerado en esta lista de especificaciones técnicas. Los elementos de conexionado (como por ejemplo cables de red y cables de alimentación) serán suministrados por el adjudicatario en número suficiente para el correcto funcionamiento de los equipos.

Se deberá incluir toda la información de los requisitos mínimos solicitados en este apartado. La información se deberá presentar mediante la siguiente tabla en la que se especifica la concordancia entre los requisitos mínimos exigidos para cada modelo y la solución ofertada por el licitador.

Modelo	Requisitos del componente	Concordancia con lo solicitado	Observaciones
(...)	(...)	(...)	(...)

Modelo: Indicar si los requisitos pertenecen al Tipo 1, 2 o 3 de este apartado.

Requisito del Componente: Descripción del requisito del Componente, tal y como se detalla en este apartado.

Concordancia con lo solicitado: Grado de concordancia de la oferta presentada con las especificaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas. Valores: NC (No conforme), CO (conforme), ME (Mejora).

Observaciones: Detallar el grado de conformidad de lo ofertado o especificar las posibles mejoras que se aporten.

Excepcionalmente, si existe algún elemento/requisito no presente en esta tabla y que, a juicio del ofertante, sea de vital importancia, dicho elemento podrá añadirse en una tabla adicional realizada conforme al mismo formato.

## 5. HERRAMIENTA MONITORIZACIÓN DE EQUIPOS Y SOLUCIÓN DE CONTROL, GESTIÓN Y ACCOUNTING

La herramienta suministrada tendrá las siguientes funciones básicas:

- Monitorización de los equipos conectados a la red y consulta de los parámetros generales
- Gestión remota de equipos.
- Reposición proactiva de los consumibles antes de que el dispositivo quede fuera de servicio.
- Informes de gestión: el sistema deberá proporcionar a SMASSA informes, con periodicidad mensual, que deberán contemplar, como mínimo, número de copias, impresiones y escaneo.
- Monitoreo de dispositivos para medir la impresión total, tóner, niveles de papel y otras funciones
- Obtener información sobre impacto ambiental mediante elaboración de informes Green Reports que ayuden a reducir el CO2.
- Recopilar información detallada sobre las mediciones, la alerta y el estado.
- Alertas de servicio por correo electrónico (generadas localmente)
- Configuración avanzada de los equipos de manera masiva
- Que permita realizar actualizaciones remotas de firmware
- Que permita obtener informes sobre los equipos y en particular de su consumo eléctrico

La solución implantada para el control, gestión y accounting de los equipos instalados deberá contemplar como requerimientos mínimos y obligatorios las siguientes características, debiéndose aportar una memoria técnica descriptiva de la solución

- Solución on premise con Administración Central y solución de software basada en servidor e integrada in situ en SMASSA para gestionar todos los flujos de trabajo y dispositivos de impresión y escaneado.
- Las colas de impresión genéricas deberán estar soportadas por un driver universal compatible con cualquier equipo del adjudicatario que asegure la correcta impresión de los trabajos.
- Asignación de cuotas y presupuestos. Cuotas fijas y presupuestos a usuarios, departamentos o grupos.
- los usuarios podrán liberar sus documentos desde cualquier multifunción sin tener que seleccionar previamente el dispositivo destino
- Sistema de seguridad del documento (seguridad de la información de extremo a extremo con firmas digitales y marcas de agua)
- Liberación de impresión segura
- Autenticación del usuario mediante PIN
- Debe asegurarse que las contraseñas de los usuarios no se almacenan fuera del propio dominio/LADP

- Capacidad de seleccionar cuentas compartidas
- Realización de informes por equipo, usuario, centros de costes...
- Que el sistema establecido sea económico (con costes proporcionales). Será el usuario el que podrá determinar la decisión del gasto, permitiendo escoger la opción más económica para copiar o imprimir
- Poder poner un precio a cada servicio que el usuario podrá consumir siempre y cuando tenga cuota suficiente para ello
- De cara a obtener un menor gasto de papel y menor impacto medioambiental, la solución deberá cubrir todos los costes de copia/impresión, esto es, coste de papel, promover páginas a doble cara, B/N...

## 6. COPIA AUTÉNTICA

La solución deberá implantarse al menos en 2 equipos a decidir por SMASSA en el momento de la implantación del proyecto.

Se garantizará que la copia electrónica auténtica cumpla con el Esquema Nacional de Interoperabilidad que se establece en el artículo 156 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que sustituye al apartado 1 del artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y del Esquema Nacional de Seguridad (R.D. 3/2100)

## 7. TRASLADO Y DESTRUCCIÓN DE EQUIPOS ANTIGUOS.

El adjudicatario deberá retirar y destruir los equipos Xerox Workcenter 7345 y Xerox Workcenter 7245 ubicados en el depósito de grúa de la Princesa.

## 8. ENTREGA Y PUESTA EN MARCHA DEL EQUIPAMIENTO DE PRODUCCIÓN DOCUMENTAL

La instalación y puesta en marcha de los equipos se hará por la empresa adjudicataria del contrato.

El inicio del contrato se establecerá una vez firmado el contrato administrativo. Se establece como plazo de entrega e instalación 2 meses desde la firma del contrato. En este plazo, los equipos deberán estar instalados, conectados y dispuestos para su funcionamiento

Deberá hacerse Instalación física de los dispositivos, e instalación de controladores (drivers) en los ordenadores del cliente y/o servidores.

El adjudicatario deberá dejar en cada dispositivo un breve manual con los manuales de utilización del equipo y se entregarán al departamento de Informática para que los ponga a disposición de todas las áreas de SMASSA a través de las vías de comunicación oportunas.

Instalación de equipamiento complementario para garantizar el correcto funcionamiento del servicio. Instalación del aplicativo/solución de gestión del parque.

Una vez puesto en marcha el servicio de producción documental y las soluciones SW asociadas, se procederá a la formación. Esta formación contemplará:

- Formación básica a los usuarios sobre el manejo de las funciones básicas de los equipos, modos de impresión, escaneo, copia de documentos y cambio de consumibles.
- Formación específica al Administrador de Sistemas de SMASSA para garantizar autonomía en la gestión de equipos y de la solución de monitorización y control implantada y de la solución de copia auténtica implantada en equipo.

Si por causas ajenas a la empresa adjudicataria, no fuese posible cumplir con los plazos de entrega establecidos, deberá informarse al responsable del contrato designado por SAMASSA de forma motivada y mediante escrito debidamente argumentado. Estas causas se llevarán a estudio para la decisión de si procede o no ampliar los plazos marcados.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria del contrato podrá plantear alternativas para paliar dicho inconveniente hasta su resolución.

La entrega y puesta en marcha de los equipos y soluciones asociadas será conforme a una planificación detallada y consensuada con SMASSA, debiendo el adjudicatario aportar el personal suficientemente capacitado para el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos objeto del presente concurso. Así mismo, designará un supervisor suficientemente capacitado, el cual asumirá las funciones de dirección y control de su personal, para asegurar la prestación durante la instalación inicial de los equipos y soluciones asociadas, garantizando el correcto cumplimiento del mismo.

Cuando por necesidades de SMASSA sea necesario el traslado de algún equipo, será por cuenta del adjudicatario los medios y personal a emplear para la reubicación del equipo y su puesta en funcionamiento. Los posibles costes, derivados de tal actividad no supondrá coste para SMASSA, estando cubierto tal servicio dentro de los niveles del contrato. Los equipos deberán quedar instalados correctamente en la nueva ubicación.

## 9. MANTENIMIENTO DEL SERVICIO

El adjudicatario deberá garantizar un horario de recepción de las comunicaciones de averías, el cual debe de cubrir de lunes a viernes todas las semanas del año, excluido los festivos, en el horario como mínimo de 8:00 a

15:00 horas. Incluir mano de obra, desplazamiento, piezas y consumibles para dar cumplimiento como mínimo con los siguientes requerimientos:

- **MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS INSTALADOS:** Reparación o/y sustitución de los elementos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos, incluyendo desplazamiento, mano de obra, medios auxiliares, componentes y materiales.

El servicio prestado debe incluir el suministro de tóner y demás piezas necesarias para el correcto funcionamiento del servicio. Queda excluido el suministro de papel y de grapas.

**GESTIÓN REMOTA DE CONSUMIBLES:** Los consumibles se entregarán antes de que se agoten y será el propio equipo el encargado de hacer la solicitud de forma remota.

Independientemente de que se establezca el envío de consumibles mediante un sistema remoto, el adjudicatario del contrato deberá proveer a SMASSA de un repositorio de tóner físico para paliar posibles incidencias del sistema remoto y evitar así paradas del servicio. Se garantizará que SMASSA disponga de dos juegos completo de consumibles por Modelo de equipo ofertado. En los casos en los que el equipo esté ubicado fuera de las oficinas centrales de Plaza Jesús El Rico, deberá proveerse de un juego completo de consumibles por cada uno de los 11 aparcamientos, otro juego para el depósito de grúa y otro para la sala del comité de empresa. Dicho stock de consumibles se ubicará en el lugar designado por el responsable del contrato. Los juegos de consumibles que están fuera de las dependencias de Plaza Jesús El Rico, son para el modelo 1 de dispositivo.

**TIEMPO DE RESPUESTA SLA:** Se deberá cumplir con un tiempo de respuesta inferior a 8 horas laborables contadas a partir de la apertura del aviso al servicio técnico

Las empresas licitadoras deberán prestar el servicio de mantenimiento aportando diferentes vías:

- gestión remota del servicio de mantenimiento.
- mantenimiento y reparación in situ
- soporte técnico modo on-line (disponer de centro de help-desk)
- contar con un centro de atención al cliente que atienda mediante estos mecanismos: (página Web, atención telefónica, correo electrónico)



En el portal Web habilitado para las incidencias, además de poder gestionar incidencias, podrá solicitarse tóner. La entrega de tóner no podrá superar las 24 horas de entrega desde su solicitud.

El adjudicatario del contrato se compromete a dejar los equipos funcionando correctamente en un plazo máximo de 24 horas desde la visita del técnico o 48 horas desde el aviso efectuado por parte de SMASSA. En caso de que el equipo no pudiera repararse en el tiempo solicitado, se deberá suministrar un equipo de backup de igual o superiores prestaciones para garantizar la continuidad del servicio.

Si un equipo fuese reparado 3 veces en menos de treinta días naturales por el mismo motivo, el adjudicatario deberá proceder al cambio de máquina por otra de iguales o superiores prestaciones en las 24 horas laborables siguientes desde el aviso de la cuarta avería .

En caso de sustitución de equipo por reparaciones superiores a 24 horas el adjudicatario deberá dar la cumplida información sobre contadores a la sustitución de máquina y reposición de la misma.

El incumplimiento reiterado por parte del adjudicatario de las condiciones descritas en este apartado dará lugar a la cancelación del contrato, debiendo pagar SMASSA, únicamente, las copias hechas hasta ese momento, así como la parte proporcional de la cuota anual, calculando esta desde el mes de enero del año en curso hasta el mes en el que se rescindiera el contrato. En caso de que el contrato se rescindiera el primer año, el cálculo de la cuota se haría tomando el mes inicial, el del inicio del contrato y no el mes de enero.

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** Incluirá todas las acciones encaminadas a minimizar averías, reducir los tiempos de intervenciones técnicas y el funcionamiento correcto de los equipos en general.

El adjudicatario será responsable exclusivo de los daños y perjuicios que ocasione a las personas y/o las cosas, comprometiéndose igualmente a cumplir estrictamente todas las normas que se refieran o afecten a la actividad a desarrollar.

El personal del que disponga el adjudicatario para este contrato, no tendrá ninguna vinculación con SMASSA, ya que lo que se contrata es un servicio claramente delimitado y no personas determinadas.

Por tanto, no podrá alegarse la ausencia por cualquier circunstancia de un trabajador para no cumplir con lo contratado, debiendo la empresa adjudicataria

disponer en todo momento del personal necesario para la ejecución correcta del servicio.

El personal de la empresa adjudicataria deberá cumplir con uniformidad adecuada, que será suministrada por la empresa, donde se identifique el nombre de la empresa a la que pertenece.

El adjudicatario facilitará a su personal tantas herramientas y útiles como necesite para el desarrollo del servicio con calidad y haciendo cumplir el contrato.

**En materia de Seguridad Laboral**, el adjudicatario se compromete al cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones que regulen relación entre patronal y trabajadores.

El adjudicatario habrá de presentar al responsable municipal del contrato el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa y el Certificado de la contratación con un servicio de prevención ajeno. Todo el personal que intervenga en la ejecución del objeto del contrato deberá tener contrato laboral con la empresa adjudicataria por las horas que el contrato requiera.

Antes del inicio de los trabajos, el adjudicatario deberá presentar un documento acreditativo del Alta en la Seguridad Social de todos los trabajadores que vayan a intervenir en el contrato, no permitiéndose la ejecución de trabajos por personas autónomas.

#### **El contrato no incluirá:**

- La propiedad del equipamiento, del cual se hace responsable ante cualquier pérdida o deterioro total o parcial, excepto los casos cubiertos por las coberturas opcionales contratadas específicamente hasta la finalización del contrato.

La propiedad de las máquinas aportadas por el adjudicatario para la prestación del servicio será en todo momento del adjudicatario

- Reparación de averías que no procedan del desgaste normal del equipo, como:
  - Elementos externos rotos, bandejas, cristales, tapas, etc.
  - Daños causados por la utilización fuera de las especificaciones de uso indicadas en el manual de usuario.

## **10. RETIRADA DE RESIDUOS**

Se dispondrá de un sistema de retirada de consumibles usados.

SMASSA solicitará cajas de reciclado que una vez llenadas deberán ser retiradas, garantizando su correcto tratamiento medioambiental y el cumplimiento legal establecido por la actual normativa de RAEE al final del ciclo de vida del producto.

SMASSA dispondrá de acceso a un portal Web donde podrá hacer:

- Solicitud de entrega o recogida de los contenedores de consumibles.
- Seguimiento de las solicitudes. Los contenedores irán identificados con códigos QR.
- Descarga de certificados medioambientales.

Málaga, a 15 de septiembre de 2021  
El Responsable del Departamento de Informática  
Ángel Utrera Torremocha