



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
A R U C A S
GRAN CANARIA**

COMPRAS
MSCM/ORG/MPHS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIÓN PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS, EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO NO FINANCIERO ("RENTING")

I. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas tiene por finalidad fijar las características técnicas mínimas de los equipos multifuncionales (copiadoras e impresoras) a suministrar en el presente concurso en régimen de renting (arrendamiento no financiero) mediante la modalidad de pago por copia y alquiler, así como las condiciones en la que deben prestarse los servicios asociados.

El número de equipos a suministrar y su tipo es el siguiente:

- LOTE A: Diez (10) unidades de producción en blanco y negro A4 con fax (modelo 1)
- LOTE B: Nueve (9) unidades de producción en color A4 con fax (modelo 2)
- LOTE C: Cinco (5) unidades de producción en color A3 con fax (modelo 3)

Los requerimientos y demás características mínimas de cada modelo pueden consultarse en el anexo 1.

II. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto base de licitación por todos los conceptos incluidos en el presente pliego será:

- Cuota de alquiler máxima mensual por equipo:
 - Tipo LOTE A: 34,00 € (TREINTA Y CUATRO EUROS), más IGIC
 - Tipo LOTE B: 32,00 € (TREINTA Y DOS EUROS), más IGIC
 - Tipo LOTE C: 70,60 € (SETENTA EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS), más IGIC
- Coste máximo por copia:
 - Tipo LOTE A: 0,0085 € para cada copia en blanco y negro, más IGIC
 - Tipo LOTE B: 0,0097 € para cada copia en blanco y negro, más IGIC
0,073 € para cada copia en color, más IGIC
 - Tipo LOTE C: 0,0073 € para cada copia en blanco y negro, más IGIC
0,0540 € para cada copia en color, más IGIC



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA**

COMPRAS
MSCM/ORG/MPHS

A efectos meramente informativos, puede indicarse que el volumen estimado de copias por anualidad es de:

- Copias realizadas en blanco y negro: 455.000
- Copias realizadas en color: 195.000

COSTE TOTAL FIJO ESTIMADO

	LOTE A	LOTE B	LOTE C
Nº DE MESES RENTING	60	60	60
Nº EQUIPOS	10	9	5
COSTE RENTING/MES + IGIC	36,38 €	34,24 €	75,54 €
COSTE TOTAL/LOTE	21.828,00 €	18.489,60 €	22.662,00 €
COSTE TOTAL €			62.979,60 €

COSTE TOTAL VARIABLE ESTIMADO

- Variables para el cálculo del coste de las copias: se estima un número de copias realizadas en 1 año de 650.000, de las cuales 455.000 serían en blanco y negro y 195.000 a color. A partir de este número de copias se presenta la siguiente tabla con los resultados obtenidos:

	BLANCO Y NEGRO	COLOR
Nº COPIAS EN 60 MESES	2.275.000	975.000
€ COSTE ESTIMADO COPIAS (LOTES A, B, C)	20.702,50 €	
€ COSTE ESTIMADO COPIAS (LOTES B, C)		65.000,00 €
€ COSTE VARIABLE TOTAL ESTIMADO		85.702,50 €



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
A R U C A S
GRAN CANARIA**

COMPRAS
MSCM/ORG/MPHS

COSTE TOTAL ESTIMADO DE LA OPERACIÓN DE RENTING PARA LOS 60 MESES

COSTE FIJO 60 MESES	62.979,60 €
COSTE VARIABLE 60 MESES	85.702,50 €
COSTE TOTAL 60 MESES	148.682,10 €

En el precio por copia quedan incluidos los conceptos siguientes:

- Los gastos de tóner, repuestos, hardware, software y sus actualizaciones, así como todos los necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos.
- Los gastos de mano de obra por los servicios definidos en el presente contrato.
- Los gastos de gestión de residuos tóxicos y peligrosos (tóner y otros), que resulten necesarios o sean producidos por los equipos.

No se contemplará en el precio del servicio:

- El papel.
- Las grapas.
- El consumo energético.

El pago del alquiler de los equipos se realizará mensualmente, previa presentación de la factura en los términos previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el presente procedimiento. Las facturas deberán incluir la siguiente información desglosada por equipos: número de copias realizadas y extracto de la lectura de los contadores (cifra de la lectura anterior y lectura actual).

La facturación deberá emitirse con redondeo a dos dígitos, conforme a lo establecido en la Ley 46/1998, de 17 de diciembre, sobre introducción al euro.

III. DURACIÓN DEL CONTRATO

La vigencia del contrato se extenderá por un periodo de cinco años (60 meses) desde el momento de la formalización.

IV. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Se seguirá el sistema indicado en el pliego de cláusulas administrativas particulares.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
A R U C A S
GRAN CANARIA**

COMPRAS
MSCM/ORG/MPHS

V. PLAZO Y LUGAR DE INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS

La entrega e instalación de los equipos indicados en este pliego se realizará en plazo máximo de 30 días, desde el momento de la formalización del contrato.

El adjudicatario facilitará una dirección de email o un número de fax que usará el responsable del contrato para la correcta transmisión de incidencia o instrucciones.

El contratista garantizará la atención de las peticiones de consumibles y repuestos, durante el horario de 08:00 a 15:00 horas de días laborables.

Sin perjuicio de lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige este procedimiento, se establece como lugar de entrega de los equipos las sedes de la Institución, emplazadas en las siguientes direcciones, según se indique respecto de cada unidad:

DIRECCIÓN	UDS. LOTE A (A4 B/N)	UDS. LOTE B (A4 COLOR)	UDS. LOTE C (A3 COLOR)
Alcalde Suárez Franchy nº11	4		1
Médico Anastasio Escudero Ruíz nº 3, planta 2	1	1	
Bruno Pérez Medina s/n, planta alta edificio Mercado Municipal, CAD	1		
Bruno Pérez Medina s/n, planta alta edificio Mercado Municipal, Policía Local		1	
Camino del Matadero s/n, Almacén Municipal	1		
Plaza de la Constitución nº3, Festejos			1
El Barranquillo nº 1, Museo	1		
Plaza de la Constitución nº 1, Consistoriales	1	1	
León y Castillo nº 5, Biblioteca			1
León y Castillo nº 5, Cultura	1		
León y Castillo nº 10, Turismo		1	



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA**

COMPRAS
MSCM/ORG/MPHS

Gourié nº 3, Patrimonio Histórico			1
Avenida del Mirón nº 18, Mayores		1	
Lugar de Barreto s/n, Deportes			1
Plaza de los Derechos Humanos nº 3, Juventud e Igualdad		1	
El Cerrillo nº 9, Medioambiente y Limpieza		1	
Alcalde Suárez Franchy nº 10, Central de Compras		1	
Médico Anastasio Escudero Ruíz nº3, planta 1, Vivienda		1	
TOTAL	10	9	5

La entrega será realizada por personal de la empresa adjudicataria, y formalizada mediante albarán que deberá conformar el personal de la Institución. Dicho albarán no constituye por sí mismo prueba de que el equipo entregado se encuentre en estado operativo.

El material entregado que resulte defectuoso o plantee problemas de conexión con los sistemas institucionales deberá ser sustituido en un máximo de veinticuatro horas a partir de que se notifique esta situación, por otro en adecuado estado de operatividad sin cargo alguno.

Los distintos artículos que deban ser objeto de entrega e instalación deberán ser equipos originales del fabricante, y nunca reciclados o compatibles producidos por terceros.

VI. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS

Las características técnicas mínimas específicas para cada modelo deben ser las indicadas en el anexo1.

Ningún equipo podrá ser de sobremesa, y todos tendrán que poder configurarse como impresoras, por lo que deberán tener una interfaz física de Ethernet, para asignarles una dirección IP y poder utilizar un puerto estándar TCP/IP. Los controladores necesarios deberán ser PCL o PS.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
A R U C A S
GRAN CANARIA**

COMPRAS
MSCM/ORG/MPHS

Desde cualquier aplicación informática, como por ejemplo Acrobat Standard, se podrá acceder a la función de escáner de los equipos multifunción como cliente.

Asimismo, cuando estos equipos funcionen como escáner, deberán disponer de dicha funcionalidad dentro de la red interna, para su uso desde cualquier aplicación cliente, como por ejemplo Adobe Acrobat, mediante la instalación del agente de conexión del equipo multifunción proporcionado por el adjudicatario.

Entre la información técnica a facilitar sobre todos los modelos deberá aportarse todo lo referente al cumplimiento de criterios de eficiencia energética.

VII. GARANTÍA Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO:

El tiempo de respuesta para la asistencia técnica debe ser como máximo de 12 horas, desde el momento de notificación de la avería.

El tiempo máximo para subsanar una avería será de 24 horas desde el momento de notificación de la misma.

Las notificaciones de avería se enviarán, vía telefónica, mail o fax.

Si el aviso de avería se remitiese un viernes antes el día anterior a un día festivo en la ciudad de Arucas, los plazos de asistencia y reparación se interrumpirán durante los días en que la institución Ayuntamiento de Arucas permanezca cerrada, continuando a partir de las 8:00 horas del primer día hábil.

Todas las actuaciones para subsanar las averías que se produzcan se realizarán en las instalaciones de esta Institución, dentro del periodo horario de 9:00 a 15:00 horas.

En caso de tener que trasladar el equipo averiado fuera de las dependencias de la Institución se reemplazará éste por uno de similares características hasta que se reintegre el equipo asignado en perfecto estado de funcionamiento.

Dentro del costo por copia y de alquiler por máquina, se consideran incluidos los siguientes aspectos:

Suministros, instalación, configuración y sustitución de todos los elementos (hardware y software) de los elementos necesarios para mantener en correcto funcionamiento el equipo dentro de las características definidas para cada uno por el presente pliego.

Suministro y sustitución de los repuestos de tóner, así como la retirada y gestión de los contenedores usados de este producto.

La retirada y gestión de los residuos de todo tipo de generados por los equipos y por las operaciones de reparación realizadas en los mismos.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
A R U C A S
GRAN CANARIA**

COMPRAS
MSCM/ORG/MPHS

La asistencia técnica necesaria.

La empresa adjudicataria deberá presentar un programa de mantenimiento preventivo al objeto de mantener el correcto funcionamiento de la máquina y todas sus prestaciones. El plazo máximo entre visitas será de 3 meses o cada 100.000 copias impresas por la máquina.

La empresa adjudicataria prestará el servicio de mantenimiento correctivo, o de asistencia de averías, en la cual quedará incluida la asistencia técnica para la solución de problemas de los servicios en red.

Cuatrimestralmente, y al margen de los datos consignados en las facturas, se presentará una relación de los consumos por cada máquina.

Además, la empresa adjudicataria deberá facilitar al Excmo. Ayuntamiento, previa petición de la Central de Compras, informes relativos al número de copias, impresiones y consumo de todos los equipos durante los 60 meses que dura la concesión.

VIII. INCORPORACIÓN DE MEJORAS TECNOLÓGICAS EN LOS EQUIPOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

El contratista quedará obligado a incorporar los equipos, sin costo alguno, las mejoras tecnológicas que vayan produciéndose respecto de las diversas funcionalidades que estos incorporen.

IX. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

La empresa adjudicataria deberá presentar la "Declaración CE de Conformidad".

Los equipos suministrados deberán cumplir la siguiente normativa:

Directiva (WEEE) 2002/96/CE

Directiva (ROHS) 2002/95/CE

Etiqueta Energy Star



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
A R U C A S
GRAN CANARIA**

COMPRAS
MSCM/ORG/MPHS

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES/CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS QUE HAN DE TENER LOS EQUIPOS

LOTE A: MULTIFUNCIÓN A4 COPIA BLANCO Y NEGRO

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

- Sistema de consola con escáner integrado
- Velocidad de impresión hasta 36 ppm
- Alimentador de papel, dos cassetes de carga frontal de 500 hojas
- Mesa
- Dimensiones (ancho x alto x profundidad) 558x632x807 mm
- Sistema de impresión láser
- Unidad dúplex (A5-A4)
- Fuente de alimentación 220-240V / 50 Hz

ESPECIFICACIONES DE IMPRESIÓN:

- Controlador integrado mínimo de 800 Mhz
- Memoria mínimo 1,5 GB de RAM y disco duro > HDD de 320GB
- Resolución mínima de 600x600 ppp
- Protocolos de red TCP/IP (IPv4/IPv6), IPX/SPX, LDP, SNMP, HTTPS, IPP1.1
- Interfaces Ethernet 10/100/1000 Base T, USB 2.0
- Driver Windows 2003 (32/64)/ 2008 (32/64)/ Windows 2008 R2 Server/XP (32/64)/ Vista (32/64)/Windows 7 (32/64), Mac Os 10.x
- Impresión directa desde pendrive
- Funciones de impresión directa de documentos PDF, TIFF, JPEG y XPS, superposición, folleto, N-up, marca de agua

ESPECIFICACIONES DE ESCANEADO:

- Escaneado a e-mail/FTP/SMB/USB/HDD/WebDAV, escaneado
- Resolución max. 600x1.200 ppp
- Velocidad de escaneado máx. 30 opm
- Formatos de escaneado TIFF, PDF, JPEG, Encrypted PDF, XPS

ESPECIFICACIONES DE COPIA:

- Alimentador de documentos dúplex
- Preselección de copias 1-999
- Zoom 25-400% en pasos de 0,1%



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
A R U C A S
GRAN CANARIA**

COMPRAS
MSCM/ORG/MPHS

- Funciones de copia doble cara, copia 2/4 a 1, copia de tarjetas ID

ESPECIFICACIONES DEL FAX:

- Compatibilidad G3, MH, MMR, J-BIG/ECM, iFax
- Frecuencia de transferencia/velocidad de transferencia 33,6 kBit/s
- Memoria para faxes 256 MB
- Funciones de fax emisión, sondeo, envío diferido, PC-Fax

LOTE B: MULTIFUNCIÓN A4 COPIA COLOR

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

- Sistema multifunción
- Velocidad de impresión y copia A4 30/30 ppm (color/blanco y negro)
- Sistema de impresión láser
- Gradación 256
- Mesa
- Dimensiones (ancho x alto x profundidad) 555x550x508 mm.
- Alimentación de papel, cassette frontal de 250 hojas (A6-A4, 60-120 g/m²), bandeja de entrada de 100 hojas (A6-A4, 60-120 g/m²) para papel normal, reciclado, grueso, transparencias, sobres, postales alimentador de originales y unidad de duplex de 250 hojas
- Formato de papel máx. 216x356 mm
- Alimentación eléctrica 220-240 V/50 Hz

ESPECIFICACIONES DE IMPRESIÓN:

- Controlador integrado con 800 MHz
- Memoria del sistema 1.5 GB de RAM, disco duro estándar de 120 GB
- Resolución 600x600 ppp
- Protocolos de red IPX/SPX, TCP/IP, (IPv4/IPv6), Ethertalk, IPP, SNMP, HTTP, HTTPS
- Emulación PCL 5e/5c, PCL 6, PS 3, XPS (Versión 1.0)
- Interfaces Ethernet 10/100/1000 BaseT, USB 2.0, Host USB
- Driver Windows 2000/XP/XP64/Vista64, Server 2003/2003/2008 x 64, Windows 7, Mac OS 10.x, Linux



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
A R U C A S
GRAN CANARIA**

**COMPRAS
MSCM/ORG/MPHS**

- Funciones de impresión duplex print, inserción de portadas, Watermark, impresión segura e impresión directa desde USB, PDF (versión 1.7)

ESPECIFICACIONES DE ESCANEADO

- Tipo de escaneado a e-mail/FTP//SMB/USB/HDD/WebDAV, Twain Scan
- Resolución 600x600 ppp
- Velocidad de escaneado 30opm
- Formatos de escaneado TIFF, PDF, COMPACT PDF, ENCRYPTED PDF, JPEG, ajuste de página XPS
- Direcciones de escaneado máximo 2.000 destinos

ESPECIFICACIONES DE COPIA

- Alimentador de documentos dúplex, 50 hojas (35-128 g/m²), de A5 a A4
- Multicopia 1-999
- Zoom 25-400% (incremento del 0,1%)
- Memoria 1.5 GB
- HDD 120
- Funciones de copiadora: copia 2/4 a 1, modo de interrupción, escaneado independiente, impresión de tarjetas, mezcla de originales

ESPECIFICACIONES DEL FAX

- Compatibilidad G3/Super G3, MH, MR, MMR, J-BIG/ECM
- Velocidad de transmisión 33-6 Kbit/s, <3 s ITU-No.1
- Funciones de fax. Pc-Fax, sondeo, envío diferido, reenvío de faxes, informe de transmisión, fax internet

SOLUCIONES DE SOFTWARE

- Data administrador
- Enterprise Device Manager/Plug-in
- WebConnection
- EMS Plug-in

LOTE C: MULTIFUNCIÓN A3 COPIA COLOR

CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Memoria RAM Estándar 512MB (2x256MB), disco duro estándar 40GB



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
A R U C A S
GRAN CANARIA**

**COMPRAS
MSCM/ORG/MPHS**

- Consumo de energía típico 700W, máx.1300W, en reposo 160W, ahorro de energía <25W
- Nivel de ruido operativo 54dB o menos, en reposo 37dB, en ahorro de energía imperceptible
- Dimensiones (ancho x alto x profundidad) 57x112x65 mm.

IMPRESORA

- Velocidad de impresión A4 26 ppm color/34 ppm mono
- Velocidad de impresión A3 15 ppm color/17ppm mono
- Velocidad de procesador 500MHZ PowerPC 750

ESPECIFICACIONES SCANNER

- Resolución 600x600 dpi
- Entrada alimentador automático de documentos de 50 hojas
- Formato PDF, M-TIFF, JPGE, XPS
- Libreta de direcciones LDAP o direcciones de email
- Escanea a carpeta CIFS, email, FTP, HTTP, Memoria USB

COPIADO

- Tiempo de la primera copia menos de 14,5 segundos en color, menos de 13 segundos monocromo
- Resolución 600 dpi
- Reducción/Ampliación zoom 25-400%
- Número máximo de copias 999

FAX

- Conectividad RJ11x2 (línea/teléfono), PSTN, Línea PBX
- Velocidad ITU-T G3(super G3) hasta 33,6 kbps
- Marcación rápida 500
- Memoria de páginas 16 MB

INTERFAZ Y SOFTWARE

- Conectividad USB de alta velocidad, 10/100-TX Ethernet, puerto paralelo
- Lenguajes de impresión PCL6, PCL5c, PostScript (Windows/Mac)
- Compatibilidad con sistemas operativos Windows 2000/XP (32-bit& 64-bit)/Server 2003 (32-bit & 64-bit)/Server 2008 (32-bit & 64-bit)/ Server 2008 R2 (32-bit & 64-bit)/ Vista (32-bit & 64-bit)/ Windows7 (32-bit & 64-bit)/; Mac OS X 10.3.9-o superior



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
A R U C A S
GRAN CANARIA**

COMPRAS
MSCM/ORG/MPHS

- Conexión de red y seguridad IPv6, autenticación 802.1x, IPSec, SN MPv3, Encriptación SSL3/TLS HTTPS, Secure Erase, encriptación datos, Filtro Mac, filtro IP, Secure Print
- Control de documentos Nuance PaperPort SEv11, Nuance OmniPage SEv16

SOPORTES DE PAPEL

- Capacidad de papel mínimo bandeja 1 300 hojas de 80gr, bandeja multifunción 100 hojas de 80gr, RADF 50 hojas de 80 gr
- Tamaños de papel A3, B4, A4, A5, B5, A6, sobres (Com-10, DL, C4, C5), Etiquetas (Avery 7162, 7664, 7666), Transparencias, tamaños personalizados
- Dúplex estándar

En Arucas, a 12 de junio de 2013

LA TÉCNICA DE LA CENTRAL DE COMPRAS

Fdo.: Obdulia Rodríguez Gil

LA TÉCNICA DE LA CENTRAL DE COMPRAS

Fdo.: Mª del Pino Hernández Santana