

Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 19788_6UW49-P3GQ5-J6RMN_A02E656505A23023B4BF862097A83D1179FD8E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <http://www.defensordelpuebloandaluz.es/>

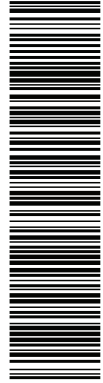


PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SISTEMA DE IMPRESIÓN Y REPROGRAFÍA DEL DEFENSOR DEL PUEBLO ANDALUZ

El presente pliego de prescripciones técnicas establece las condiciones y características técnicas del Servicio de impresión y reprografía destinado al Defensor del Pueblo Andaluz, habiendo sido estructurado el mismo en los siguientes epígrafes:

1.	Introducción.....	1
2.	Objeto del contrato.....	1
2.1.	Alcance y consideraciones generales.....	1
3.	Relación de equipos.....	2
3.1.	Descripción del parque actual y previsiones.....	2
3.1.1.	Características técnicas de los equipos.....	2
3.1.1.1.	Características comunes.....	3
3.1.1.2.	Impresora láser B/N (básica).....	3
3.1.1.3.	Impresoras láser.....	3
3.1.1.4.	Equipos de tipo departamental.....	4
3.2.	Software de gestión.....	5
3.3.	Equipamiento adicional.....	6
3.3.1.	Funcionamiento del Registro General.....	6
3.3.2.	Necesidades de equipamiento.....	6
4.	Contratación.....	7
4.1.	Modalidad y plazos del arrendamiento.....	7
4.2.	Condiciones de contratación.....	7
4.3.	Pago de cuotas y revisión de número de copias.....	7
4.4.	Variación del número de equipos contratados.....	8
5.	Niveles de servicio.....	8
5.1.	Sustitución de equipos no reparados.....	9
5.2.	Penalizaciones.....	9
6.	Implantación, configuración e instalación.....	9
6.1.	Organización del trabajo.....	9
6.2.	Penalizaciones por disfunciones en la implantación.....	9
7.	Características de la oferta.....	10
7.1.	Contenido de la oferta técnica.....	10
7.2.	Criterios de valoración de las ofertas.....	11
7.3.	Importe máximo de licitación.....	12
8.	Confidencialidad de los datos de carácter personal.....	13
9.	Anexo: Consumo Anual.....	14

DOCUMENTO PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: PPT ImpresiónReprografia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6UW49-P3GQ5-J6RMN Fecha de emisión: 23 de julio de 2014 a las 14:18:42 Página 2 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Defensor del Pueblo Andaluz de Defensor del Pueblo Andaluz.Firmado 21/07/2014 15:21	ESTADO FIRMADO 21/07/2014 15:21



dPA defensor del
pueblo Andaluz

Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 19788; 6UW49-P3GQ5-J6RMN; A92E636059A23923BABFF62097A83D1179FD8E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <http://www.defensordelpuebloandaluz.es/>

DOCUMENTO PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: PPT ImpresiónReprografia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6UW49-P3GQ5-J6RMN Fecha de emisión: 23 de julio de 2014 a las 14:18:42 Página 3 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Defensor del Pueblo Andaluz de Defensor del Pueblo Andaluz.Firmado 21/07/2014 15:21	ESTADO FIRMADO 21/07/2014 15:21



1. Introducción

El sistema de impresión y reprografía, mediante el método de “pago por página” (pay per page), utilizado en la Institución del Defensor del Pueblo Andaluz (DPA), durante los últimos años, ha demostrado ser un método eficaz para la reducción global de los costes, inherentes a dicho sistema, a la vez que permite garantizar la completa operatividad y renovación tecnológica del parque de equipos que lo integran.

En base a esta experiencia previa, se desea avanzar en la utilización del sistema de forma que, sin disminuir las prestaciones de los equipos actualmente en uso, se logre la integración de la totalidad de elementos de impresión y reprografía existentes en la Institución, mejorándolo de forma que se incorporen mecanismos para la obtención de copias electrónicas autenticadas, se facilite la elaboración de documentos digitalizados y se implementen herramientas de gestión y control del uso, de los dispositivos que lo integran.

2. Objeto del contrato

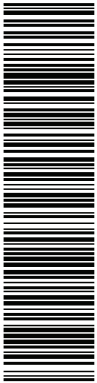
El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es la contratación, en régimen de arrendamiento mediante la modalidad pago por página, del sistema de impresión y reprografía del DPA, integrado por las diferentes impresoras, escáner y equipos multifunción (los compuestos de: impresora + escáner + fax) que se estiman necesarios para cubrir las necesidades documentales del Defensor del Pueblo Andaluz, y que se indican en el apartado 3 del presente pliego, con las prestaciones y niveles de calidad actualmente requeridos por la Institución. Abarcando el objeto del contrato los siguientes aspectos:

- El suministro de impresoras, escáneres y equipos multifunción, nuevos, de características iguales o superiores a los existentes, actualmente en la Institución, y que seguidamente se relacionan.
- La instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la totalidad de los dispositivos, y del software de gestión-control de los equipos, en la sede de la Institución (en C/ Reyes Católicos 21, 41001 Sevilla).
- Formación, al personal de la Institución, sobre las funcionalidades, el uso óptimo y la correcta utilización del software y de los equipos suministrados.
- El suministro de piezas de recambio y elementos fungibles/consumibles (excluido papel) para los equipos.
- Mantenimiento técnico y preventivo de los equipos suministrados; con intervención “in situ”, de personal técnico, si ello fuere necesario.

2.1. Alcance y consideraciones generales

La empresa adjudicataria será responsable de la dotación, instalación, configuración, gestión inicial, puesta en marcha, formación y mantenimiento de todos los elementos que constituyen los servicios ofertados para el mismo, garantizando su plena operatividad durante la totalidad del período de vigencia del presente contrato.

Dado que las soluciones aportadas por los licitadores pudieren contener elementos (hardware o software) no incluidos en la tabla de baremación es de obligado cumplimiento incluir en la oferta, todos los



DOCUMENTO PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: PPT ImpresiónReprografia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6UW49-P3GQ5-J6RMN Fecha de emisión: 23 de julio de 2014 a las 14:18:42 Página 4 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Defensor del Pueblo Andaluz de Defensor del Pueblo Andaluz.Firmado 21/07/2014 15:21	ESTADO FIRMADO 21/07/2014 15:21



costes que puedan repercutir en la solución presentada (corriendo a cuenta del adjudicatario la totalidad de los gastos que fueren necesarios para la puesta en marcha, con plena operatividad, del proyecto objeto de licitación), así como cuantificar, en la oferta económica, cualquier tipo de servicio que impliquen coste fijos para la Institución.

Los requisitos técnicos detallados en el presente pliego son de obligado cumplimiento y, en todo caso, son los mínimos exigidos para los productos ofertados.

No serán admitidas aquellas propuestas cuya aplicación, a juicio del DPA, suponga un menoscabo de la calidad del servicio prestado en la actualidad o que conlleve la desaparición de alguna funcionalidad actualmente existente.

La empresa adjudicataria deberá disponer de los recursos técnicos y humanos adecuados y suficientes para prestar apoyo y soporte técnico a esta Institución con el fin de garantizar la correcta realización, en sus distintas fases, de la implantación y posterior mantenimiento del sistema. El DPA facilitará los servidores y la infraestructura, eléctrica y de red, de calidad necesaria, para su consecución. En el caso que la solución propuesta requiera de cualquier otro elemento de conexión o enrutamiento adicional será responsabilidad del adjudicatario.

Los precios de los servicios ofertados serán expresados en neto, es decir: con todos los posibles costes y descuentos ya aplicados, sin incluir el IVA. Así mismo, durante el periodo de vigencia del contrato, dichos precios serán (con las actualizaciones correspondientes) los aplicables en caso de requerirse variaciones en el número de equipos, respecto a los ofertados.

Todos los equipos que se oferten deberán ser completamente nuevos y cumplir la normativa del Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.

3. Relación de equipos

3.1. Descripción del parque actual y previsiones

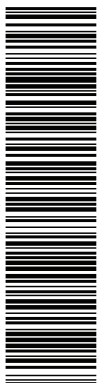
El parque de equipos actualmente existentes incluidos en el sistema de pago por página que se han de sustituir, está constituido por:

Tipo de Equipo	Equipamiento actual		Nº anual de páginas (*)	Equipos a suministrar
	Marca-modelo	Nº equipos		
Multifuncional altas prestaciones	Ricoh - MP C4000	1	B/N 49.243 Color 30.204	1
Multifuncional departamentales	Ricoh - MP C2800 AD	5	B/N 165.160 Color 77.717	4
Impresoras B/N	Ricoh - SP 4210 N	9	159.870	12 + 1
Impresoras Color	Ricoh - SP C232 DN	6	B/N 9.205 Color 4.921	4

(*) En el Anexo (apartado 9), se detalla pormenorizadamente los consumos anuales de los diferentes equipos-modelos

3.1.1. Características técnicas de los equipos

Los equipos ofertados deberán reunir como mínimo, y por tanto susceptibles de ser mejoradas, las características técnicas que se especifican seguidamente (las propuestas que no presenten estas características



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 19788/6UW49-P3GQ5-J6RMN/A02E656505A23023BABFF862097A83D1179FD8E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <http://www.defensordelpuebloandaluz.es/>

DOCUMENTO PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: PPT ImpresiónReprografia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6UW49-P3GQ5-J6RMN Fecha de emisión: 23 de julio de 2014 a las 14:18:42 Página 5 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Defensor del Pueblo Andaluz de Defensor del Pueblo Andaluz.Firmado 21/07/2014 15:21	ESTADO FIRMADO 21/07/2014 15:21



no serán tomadas en consideración). Aunque a efectos de valoración solo serán tenidos en cuenta las características que se han marcado expresamente como mejorables.

3.1.1.1. Características comunes

Los equipos suministrados deberán reunir las siguientes características, comunes a todos ellos:

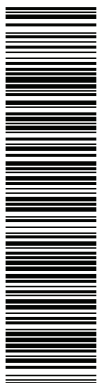
- Compatible con sistemas Windows XP / Server 2003 / Server 2008 32-64 bits
- Interfaz de conexión: Ethernet 10 base-T/100 y USB 2.0
- Gramaje de papel permitido (a doble cara): de 60 a 160 gr/m²
- Fuente de alimentación 220-240V y sistema de ahorro de energía en standby
- **Resolución mínima de impresión:** 600 x 600 dpi (mejorable)
- Sistema mediante alimentador automático e impresión a doble cara

3.1.1.2. Impresora láser B/N (básica)

Tipo	Impresora laser B/N
Nº de equipos a ofertar	1
Velocidad nominal de impresión	15 ppm
Lenguaje de impresora	PCL5, PCL6, PostScript 3
Capacidad de papel mínima	100 en 1 bandeja
Formato de papel	A4

3.1.1.3. Impresoras láser

	Impresoras B/N	Impresoras Color	Mejorable
Nº de equipos a ofertar	12	4	
Velocidad nominal de impresión	25 ppm	20 ppm	Si
Velocidad 1ª impresión (B/N y color)	< 20 seg		Si
Memoria mínima	256 Mb	128 Mb	Si
Lenguaje de impresora	PCL5, PCL6, PostScript 3		
Capacidad de papel mínima	500 en 3 bandejas	150 en 1 bandeja	
Formato de papel	A4		



DOCUMENTO PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: PPT ImpresiónReprografia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6UW49-P3GQ5-J6RMN Fecha de emisión: 23 de julio de 2014 a las 14:18:42 Página 6 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Defensor del Pueblo Andaluz de Defensor del Pueblo Andaluz.Firmado 21/07/2014 15:21	ESTADO FIRMADO 21/07/2014 15:21



3.1.1.4. Equipos de tipo departamental

Se engloban en este apartado los equipos multifuncionales (que comprenden: copiadora, impresora, escáner y fax), que deberán disponer, como mínimo, de las siguientes características y/o especificaciones

	Multifuncional tipo I	Multifuncional tipo II	Mejorables
Nº de equipos a ofertar	4	1	
Velocidad	30 ppm	40 ppm	Si
Memoria mínima	512 Mb	1 Gb	Si
Disco duro	60 Gb		Si
Velocidad 1ª impresión	< 7 seg B/N < 10 seg color	< 6 seg B/N < 9 seg color	Si
Lenguaje de impresora	PCL5, PCL6 y PostScript 3 (en 2 equipos)	PCL5, PCL6	
Alimentador automático	Incluido		
Gramaje mínimo de papel	60 - 210 gr/m ²		Si
Capacidad de papel mínima	1.000 hojas en 3 bandejas	2.000 hojas en 5 bandejas	
Formato de papel	A3 - A6. Los formatos A4-A6 se deberán poder cargar en posición normal o apaisada.		
Unidad doble cara	Estándar incluido (tanto para escaneo como impresión)		
Impresión directa PDF	Incluido		
Opciones adicionales de impresión	<ul style="list-style-type: none"> El equipo debe disponer de controladores nativos para el servidor de impresión CUPS 1.3 (o superior) sobre sistema operativo Debian GNU/Linux 5 (o posterior). En el entorno descrito en el punto anterior, se garantizará que los documentos se imprimen exactamente en el mismo orden en que se envían a la cola, independientemente del tipo de documento, la bandeja de alimentación de papel seleccionada y la configuración de impresión especificada para cada documento. Estas configuraciones particulares se establecen como diferentes instancias de la misma impresora en el servidor CUPS, y resulta crítico que se mantenga el orden de los documentos entre las distintas instancias. 		
Escaneo a color	Incluido		
Velocidad escaneado	45 ppm Color		
Escaneo a : E-mail y a carpetas	<ul style="list-style-type: none"> El escaneo a carpeta será la opción configurada por defecto, la carpeta deberá estar en una unidad de red. Con objeto de garantizar la confidencialidad de la información, el sistema deberá restringir el acceso al documento al usuario que realizó su escaneo, previa identificación y autenticación del mismo. La autenticación se podrá realizar por los medios del propio equipo, del software centralizado de gestión (véase la sección siguiente) o mediante algún sistema de autenticación externo (preferiblemente el dominio de Active Directory disponible en la Institución). En cualquier caso, la configuración del esquema de autenticación en todos los equipos y para todos los usuarios de la Institución (en número aproximado de 70) se considera parte del servicio de implantación de la solución ofertada. 		
Formato de salida escaneo	PDFR / JPEG / PDF de alta compresión		

Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 10788/6UW49-P3GQ5-J6RMN/A02E65605A23023BABFF862097A83D1179FD8E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <http://www.defensordelpuebloandaluz.es/>



Fax:	Obligatorio en 2 equipos		
<ul style="list-style-type: none"> • memoria mínima • resolución mínima • software para envío y recepción desde Pc 	3Mb 200 x 200 Incluido		
Clasificador / grapadora	-	Incluido	
Mueble soporte	Incluido		

3.2. Software de gestión

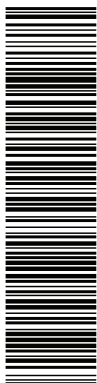
Todos los dispositivos reseñados en el anteriormente, en el apartado 3.1.1 (conectados a la Red Local), deberán poderse gestionar y monitorizar utilizando un software de gestión y control, intuitivo y fácil usabilidad (preferiblemente vía web), que permita poner a disposición de la Institución al menos las siguientes funcionalidades:

1. Conocer el estado de conexión y operatividad de los dispositivos.
2. Obtener de manera automática lecturas de contadores, incidencias presentadas por equipo y estado de los consumibles.
3. Gestión de usuarios y establecer - aplicar reglas de impresión.
 - Establecer la lista de dispositivos a los que un usuario tiene acceso.
 - Establecer cuotas de impresión por usuario.
 - Establecer reglas de uso del color e impresión a doble cara.
 - Acceso de usuarios a los dispositivos a través de su panel táctil y uso de PIN. A fin de poder controlar el uso de los equipos citados, preservar la confidencialidad y garantizar el acceso a los documentos impresos en los mismos. A cada usuario se le asignará un código de acceso, que deberá introducirse (en caso que así se decida operar) para la emisión del documento por cualquiera de las impresoras des sistema.
5. Sistema de alertas automáticas para comunicar incidencias y estado de consumibles.
6. Registro completo de trabajos realizados, incluyendo usuario, nombre del archivo, fecha, hora, tamaño, etc.

Mejoras valorables. Tendrán esta consideración las siguientes funcionalidades:

7. Establecer comunicación remota de los dispositivos con el servicio técnico para la notificación y resolución de incidencias.
8. Ofrecer información periódica, generada automáticamente (gráfica y numérica, en formatos exportables: xls, csv, etc.) de los dispositivos, agregados en un único archivo:
 - Consumo de papel y consumibles.
 - Desglose por función y uso de color y doble cara.
 - Actividad por usuarios, grupos o departamentos.

Tendrá también la consideración de mejora que, bien de manera directa (en los propios equipos) o a través del software de gestión, se puedan contabilizar (y por tanto descontar de la facturación) las páginas vacías (sin impresión alguna).





3.3. Equipamiento adicional

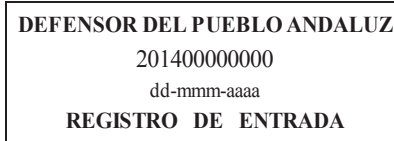
La Institución cuenta con una serie de equipos (con sistema operativo Windows), que se detallan seguidamente de impresión y reprografía, y escáner con características tales que permiten la obtención de documentos electrónicos autenticados

Nº	Tipo de Equipo	Marca-modelo	Uso ^a
2	Impresoras matricial de cabezal flotante	Epson - TM U295	
1	escáner alta velocidad doble cara	Fujitsu - FI 5120 C	215.000
1	escáner alta velocidad doble cara y bandeja	Fujitsu - FI 5220 C	298.000
2	escáner de Administración	Canon - Lide210	2.500 (año)

a) Digitalizaciones efectuadas desde su implantación (en el año 2008)

3.3.1. Funcionamiento del Registro General

Desde Registro se da entrada, en la Institución, a todos los escritos que le son remitidos y que se procesan de forma individualizada. A los documentos en papel se les stampa, mediante una impresora matricial de cabezal flotante (de tipo financiero), un sello con la siguiente información: Institución, número, fecha y tipo de registro. El formato del mismo es:

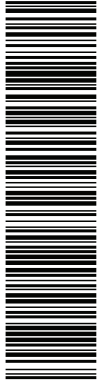


con unas dimensiones aproximadas de 6 x 3 cm. Finalmente se digitaliza-escanea el documento y se incorpora al sistema de gestión documental de la Institución.

3.3.2. Necesidades de equipamiento

Para la realización de estas funciones, y sin cambiar la actual forma de trabajo del personal adscrito al mismo, se precisa de:

Uds.	Características de los equipos
3	Impresora de etiquetas adhesivas de sobremesa (no matricial) <ul style="list-style-type: none"> Tipos de soporte de impresión permitidos: plástico transparente y papel Velocidad mínima de impresión: 10 etiquetas/minuto (mejorable) El tamaño de las etiquetas deberá ser el indicado anteriormente (6 x 3 cm), admitiéndose una variación de +/- 25%, en cualquiera de las dos dimensiones. Permitir inclusión de códigos de barras en la etiqueta Conexión mediante interfaz USB 2.0
2	Escáner de sobremesa color, formato A4, doble cara y alimentador automático <ul style="list-style-type: none"> al menos 1 de ellos equipado con cama plana adicional Velocidad mínima de escaneo: 30 ppm (b/n) (mejorable) Formatos soportados: PDF, JPEG, TIFF Conexión mediante interfaz USB 2.0 Digitalización certificada: Las copias deberán ser con validez electrónica autenticada (ley 11/2007 interoperabilidad)
1	Escáner de sobremesa color, formato A4, cama plana y alimentador automático <ul style="list-style-type: none"> Velocidad mínima de escaneo: 10 ppm (b/n)



DOCUMENTO PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: PPT ImpresiónReprografia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6UW49-P3GQ5-J6RMN Fecha de emisión: 23 de julio de 2014 a las 14:18:42 Página 9 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Defensor del Pueblo Andaluz de Defensor del Pueblo Andaluz.Firmado 21/07/2014 15:21	ESTADO FIRMADO 21/07/2014 15:21



- Formatos soportados: PDF, JPEG, TIFF
- Conexión mediante interfaz USB 2.0
- **Digitalización certificada:** Las copias deberán ser con validez electrónica autenticada (ley 11/2007 interoperabilidad)

4. Contratación

4.1. Modalidad y plazos del arrendamiento

El período de arrendamiento se establece en: 48 meses, siendo la modalidad del mismo, tal como se ha indicado, mediante el sistema denominado de pago por página. Dicha modalidad incluirá en su precio una parte fija, que valorará el coste de un número mínimo de impresiones (tanto en B/N como en color, estipuladas para el total de equipos contratados) y una parte variable en la que se computará las páginas impresas por encima de los mínimos prefijados.

Quedan excluidos de la modalidad de pago por página los equipos incluidos en la sección 3.3. *Equipamiento adicional.*

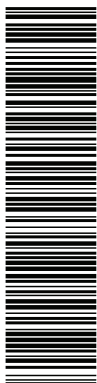
4.2. Condiciones de contratación

Dentro del contrato de arrendamiento irán incluidos: los equipos (cuyas características se especifican en el apartado 3, los servicios de mantenimiento y asistencia técnica “*in situ*”, la sustitución de piezas y la reposición de todos los elementos fungibles y/o consumibles (excluido papel) que se precisaren para el correcto funcionamiento de los mismos, los cuales deberán ser originales o expresamente recomendados por el fabricante del equipo. Así mismo, el contrato incluirá:

- La instalación de todos los equipos y su puesta en funcionamiento y configuración conforme a los requisitos indicados en la sección 3. *Relación de equipos*, así como del software de gestión-control de los mismos.
- La formación inicial, al personal, para el manejo, la correcta utilización y diferentes funcionalidades, tanto de los equipos como del software suministrado (incluido sistema de comunicación de incidencias).
- La mano de obra, desplazamientos, piezas y elementos fungibles/consumibles (excluido papel y etiquetas), necesarios para garantizar el total funcionamiento de los mismos, los consumibles serán sustituidos por el propio personal del Defensor del Pueblo Andaluz, aunque se deberá atender cualquier posible duda para su instalación.
- El mantenimiento correctivo, con un plazo de respuesta de 8 horas laborables.
- El mantenimiento preventivo, con sustitución de piezas desgastadas por el uso.
- Al margen de que el software de gestión comunique automáticamente las incidencias, existirá un sistema adicional para notificación de incidencias, preferiblemente vía web.
- Retirada, para su reciclaje, de todos los elementos y consumibles desechados.
- Actualización y soporte en el software de gestión.

4.3. Pago de cuotas y revisión de número de copias

Trimestralmente la empresa adjudicataria facturará la parte proporcional a dicho período, en base al precio correspondiente a la parte fija ofertada.



DOCUMENTO PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: PPT ImpresiónReprografia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6UW49-P3GQ5-J6RMN Fecha de emisión: 23 de julio de 2014 a las 14:18:42 Página 10 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Defensor del Pueblo Andaluz de Defensor del Pueblo Andaluz.Firmado 21/07/2014 15:21	ESTADO FIRMADO 21/07/2014 15:21



Semestralmente se realizará una reconciliación global, entre el volumen mínimo de páginas estipulado y el número real efectuado, resultando un importe a facturar obtenido de multiplicar, el número de páginas impresas de exceso (tanto en blanco y negro como a color) por el precio respectivo estipulado para cada una de estos tipos de páginas. Así mismo, semestralmente se podrá realizar una revisión de las diferentes volúmenes de impresión prefijados

4.4. Variación del número de equipos contratados

Durante el periodo de arrendamiento, el Defensor del Pueblo Andaluz podrá variar el número de equipos instalados por necesidades sobrevenidas; en cuyo caso, la variación de coste que estos supondría quedará fijado conforme al precio de los equipos a incorporar al contrato (cuyo precio será el actualizado a la fecha de solicitud, sin que este pueda superar el presentado en la oferta), y de forma que dicho coste incluya la amortización de los equipos dentro del plazo que reste, hasta la finalización del contrato en vigor.

La solicitud de nuevas máquinas, o la solicitud de baja de máquinas, se realizará mediante escrito a la empresa adjudicataria indicando el número y modelo de los mismos, lugar de instalación, así como todos aquellos datos que se consideren necesarios para dicho encargo, quedando este documento unido al contrato principal en forma de anexo y no siendo necesario ningún otro trámite para su realización.

La variación solicitada siempre estará incluida dentro del margen máximo de modificación del contrato establecido en un 10%, sobre la configuración inicial.

5. Niveles de servicio

Los niveles mínimos de servicio que los licitadores deben incluir en sus ofertas son:

- **Tiempo de Respuesta:** 8 horas.

Entendido como el tiempo que tarda el Servicio Técnico en comprobar la avería de la máquina (no tiene por qué coincidir con el de solución de la avería), desde que es notificada la incidencia. Del período de 8 horas se excluyen sábados, domingos y festivos.

- **Tiempo de Solución:** 48 horas.

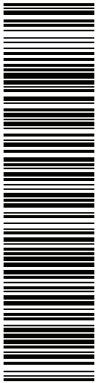
Entendido como el tiempo que tarda el Servicio Técnico en reparar la avería y dejar el equipo operativo. Del período de 48 horas se excluyen sábados, domingos y festivos, siendo el horario de oficina de 8:00 a 15:00 (de Lunes a Viernes) y de 16:00 a 19:00 (de Lunes a Jueves)

- **Consumibles:**

- **Deposito:** A petición del personal del Defensor del Pueblo Andaluz se podrá mantener un juego de tóner, en deposito, para cada uno de los diferentes tipos de equipos instalados
- **Plazo de entrega:** 48 horas, excluyéndose sábados, domingos y festivos.
- **Reciclaje:** La empresa suministrará los recipientes para almacenaje y posterior reciclaje de fungibles (todos los elementos y consumibles desechados) que deberán ser retirados a instancias del DPA

A fin de prestar adecuadamente estos servicios, la empresa adjudicataria habilitará un sistema que le permita identificar con exactitud el equipo que tiene la avería o que ha solicitado el suministro de tóner.

Los licitadores describirán en su oferta el tipo de relación mantenida con la "Marca" de los equipos ofertados, la organización propuesta para la prestación del servicio y acreditarán, en la forma que entiendan más conveniente, la capacidad para la realización del mismo con altos niveles de calidad. Así mismo justificarán adecuadamente, en sus ofertas, los procesos internos para garantizar el cumplimiento de los



DOCUMENTO PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: PPT ImpresiónReprografia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6UW49-P3GQ5-J6RMN Fecha de emisión: 23 de julio de 2014 a las 14:18:42 Página 11 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Defensor del Pueblo Andaluz de Defensor del Pueblo Andaluz.Firmado 21/07/2014 15:21	ESTADO FIRMADO 21/07/2014 15:21



niveles de servicio exigidos en este pliego.

5.1. *Sustitución de equipos no reparados*

Los equipos que no sean reparados en el **plazo de 72 horas** (del que se excluyen sábados, domingos y festivos), que sufran **tres o más averías** al mes (en un periodo de 30 días naturales consecutivos) o **cinco o más averías** en un plazo de seis meses, previa solicitud del DPA, serán sustituidos por otros equipos nuevos de características similares o superiores a los averiados.

5.2. *Penalizaciones*

Véase pliego de cláusulas administrativas.

6. **Implantación, configuración e instalación.**

El Defensor del Pueblo Andaluz requerirá a la empresa adjudicataria la implantación total del servicio contratado, en el plazo máximo de 30 días laborables desde la firma del contrato. Dicha implantación incluirá la instalación del software de gestión y la configuración de los parámetros necesarios en los servidores de impresión de los equipos suministrados, de forma que queden completamente operativos y disponibles para los usuarios.

El comienzo del plazo de 30 días, fijado para la implantación, podrá ser aplazado a criterio del personal de DPA, en función de la disponibilidad de sus recursos humanos en el momento de la adjudicación.

Es tarea del adjudicatario el transporte y la instalación de los equipos en las distintas dependencias, según las instrucciones de instalación, direccionamiento y demás parámetros aportados por personal técnico de la Institución, así como la formación a todo el personal sobre la utilización y el uso del sistema implantado.

6.1. *Organización del trabajo.*

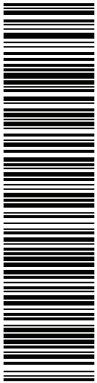
El departamento de Informática del Defensor del Pueblo Andaluz ejercerá la dirección de los trabajos objeto del presente pliego y tendrá competencia ante el adjudicatario para:

- Supervisar y coordinar la realización de los trabajos.
- Aprobar los documentos e informes sobre la realización de los trabajos.
- Establecer los mecanismos directos de control sobre los trabajos objeto de este Pliego.
- Asegurar que los trabajos a realizar se desarrollen con los niveles de calidad máximos: de cada intervención se dejará registro en soporte papel.

Para el mantenimiento de las relaciones con el Defensor del Pueblo Andaluz, el adjudicatario designará una persona responsable a fin de que se resuelvan cuantas incidencias se presenten en el desarrollo del contrato y para ello convocará reuniones de seguimiento con la periodicidad que se determine.

6.2. *Penalizaciones por disfunciones en la implantación*

Véase pliego de cláusulas administrativas.



DOCUMENTO PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: PPT ImpresiónReprografia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6UW49-P3GQ5-J6RMN Fecha de emisión: 23 de julio de 2014 a las 14:18:42 Página 12 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Defensor del Pueblo Andaluz de Defensor del Pueblo Andaluz.Firmado 21/07/2014 15:21	ESTADO FIRMADO 21/07/2014 15:21



7. Características de la oferta

7.1. Contenido de la oferta técnica

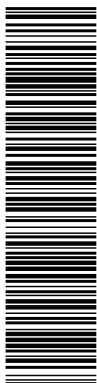
El cumplimiento de los requisitos recogidos en este apartado es **imprescindible**, por lo que la no presentación de los mismos podrá ser **motivo del rechazo de la oferta**.

Con independencia de la parte administrativa, la oferta Técnica deberá contener como mínimo:

- Anexo en el que se recojan las características, especificaciones técnicas o cualquier otro requerimiento de los elementos **que el Defensor del Pueblo Andaluz debe proporcionar** para la implantación de la solución ofertada.
- Folletos o documentación del fabricante donde se especifiquen las características técnicas de los diferentes equipos ofertados
- Aplicación “*demo*” o documentación detallada que con las pantallas más significativas del software de gestión ofertado.
- Cuadro/s resumen de carácter técnico, donde se recoja, para los diferentes equipos ofertados o individualmente para cada uno de ellos, los datos especificados en el siguiente cuadro. Para los aspectos correspondientes a mejoras valorables se indica en el mismo los siguientes datos:
 - Requisito mínimo según se detalla en la sección 3. *Relación de equipos*.
 - Valor óptimo a considerar en la valoración (al que se asignará la máxima puntuación). Los valores superiores aportados por el licitador se valorarán con la misma puntuación que éste.
 - Ponderación de la mejora dentro del cómputo global.

En cada uno de estos aspectos se otorgarán 0 puntos a los equipos que cumplan los requisitos mínimos, y la máxima puntuación prevista según la ponderación asignada al equipo que iguale o supere el valor máximo valorable. Los valores intermedios se puntuarán según una regla de tres entre ambos extremos.

	Impresora B/N	Impresora Color	Multifunción tipo I	Multifunción tipo II	Impresora etiquetas	escáner tipo I
Marca	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Modelo	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Relación con la marca ^(a)	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Resolución de impresión ^(b) , en dpi	600 dpi x 600 dpi 1.200 dpi x 1.200 dpi 10%				-	-
Velocidad nominal de impresión: en ppm (páginas por minuto)	25 ppm 50 ppm 40%	20 ppm 40 ppm 40%	30 ppm 60 ppm 40%	40 ppm 80 ppm 40%	-	-
Velocidad impresión: en etiquetas por minuto	-	-	-	-	10 etiq./min 20 etiq./min 100%	-
Velocidad de escaneo en blanco y negro: en ppm	-	-	-	-	-	30 ppm 60 ppm 100%
Tiempo 1ª impresión B/N, en sg. (segundos)	20 seg 10 seg 40%	20 seg 10 seg 20%	7 seg 4 seg 10%	6 seg 3 seg 10%	-	-





Tiempo 1ª impresión color, en sg.	-	20 seg 10 seg 20%	10 seg 5 seg 10%	9 seg 5 seg 10%	-	-
Memoria en Mb	256 MB 512 MB 10%	128 MB 256 MB 10%	512 MB 1 GB 10%	1 GB 2 GB 10%	-	-
Capacidad del disco duro (en Gb)	-	-	80 GB 180 GB 10%	-	-	-
Rango de gramaje (en gr) del papel	-	-	Hasta 216 gr Hasta 300 gr 10%	-	-	-
Contabiliza páginas vacías	S/N	S/N	S/N	S/N	-	-

- a) Tipo de relación contractual (fabricante, distribuidor, etc.) existente entre la empresa licitadora con la marca del equipo ofertado
b) DPI (densidad de puntos por pulgada) en cada uno de los ejes (5% por eje)

7.2. Criterios de valoración de las ofertas.

Para la evaluación de las ofertas presentadas, se estudiarán las propuestas según los siguientes apartados, teniéndose en cuenta únicamente aquellas que mejoren los mínimos técnicos prefijados para cada uno de los equipos:

- Valoración Técnica (30 %)

- Equipos ofertados: Se valorará la calidad, el valor técnico y las características funcionales del material ofertado por encima de los mínimos exigidos en el apartado 3 y, en su caso, de sus componentes, configuraciones y medios auxiliares que deberán ser descritos en la memoria presentada por los licitadores. Cada modelo se valorará según los criterios indicados en el cuadro de la sección 7.1 *Contenido de la oferta técnica*, y a continuación se sumarán de forma ponderada con arreglo al siguiente reparto. 13,00%
 - Equipos multifuncionales, tipos I y II 5 %
 - Impresoras láser, tipos I y II 3 %
 - Uniformidad de marca entre los equipos referidos en los dos puntos anteriores. 1 %
 - Equipamiento adicional: impresoras de etiquetas y escáneres tipos I 3 %
 - Posibilidad de contabilizar (descontar) las páginas vacías 1 %
- Asistencia y mantenimiento, sobre los niveles de servicio prefijados: Se valorará la capacidad de asistencia técnica y mantenimiento de los equipos ofertados y, en su caso, de la reparación del material. De forma similar a las características de los equipos, se valorarán los siguientes aspectos mediante una regla de tres y de forma ponderada entre el correspondiente requisito mínimo fijado en la sección 5. *Niveles de servicios y penalizaciones* y cierto valor máximo por encima del cual no se obtendrá valoración adicional: 8,00%



Aspecto a valorar	Requisito mínimo	Máximo	Ponderación
Tiempo de respuesta	8 horas	2 horas	2,00%
Tiempo de solución	48 horas	8 horas	4,00%
Plazo de entrega de consumibles	48 horas	24 horas	2,00%

- **Formación:** Se valorará el número total de horas de formación presencial, a impartir, y temario a desarrollar 2,00%
- **Software de gestión:** Se valorará, de manera proporcional, las siguientes características y funcionalidades del software de gestión ofertado: 6,00%
 - Comunicación directa con el servicio técnico. 2 %
 - Información gráfica y numérica en formato exportable 2 %
 - Otros elementos que, a criterio del DPA, pudieren ser de utilidad 2 %
- **Certificaciones de calidad y gestión medioambiental:** Se valorará con la máxima puntuación a la oferta con mayor número de certificaciones de tipo medioambiental aportado y al resto aplicando un reparto proporcional mediante una regla de tres directa 1,00%

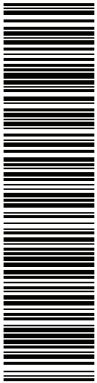
- Valoración económica (70 %)

- Importe global de las cuotas, en base a los mínimos establecidos, asignándole la máxima puntuación a la oferta más económica y mediante una regla de tres inversa se hará la asignación al resto de ofertas. 55,00%
- Importe unitario de cada página de exceso en B/N, asignándole la máxima puntuación al precio unitario menor y mediante una regla de tres inversa se hará la asignación al resto de ofertas. 10,00%
- Importe unitario de cada página de exceso de color, asignándole la máxima puntuación al precio unitario menor y mediante una regla de tres inversa se hará la asignación al resto de ofertas. 5,00%

7.3. Importe máximo de licitación

El precio constará de dos partes:

- La primera, correspondiente al arrendamiento de los equipos ofertados.



DOCUMENTO PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: PPT ImpresiónReprografia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6UW49-P3GQ5-J6RMN Fecha de emisión: 23 de julio de 2014 a las 14:18:42 Página 15 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Defensor del Pueblo Andaluz de Defensor del Pueblo Andaluz.Firmado 21/07/2014 15:21	ESTADO FIRMADO 21/07/2014 15:21



- La segunda, por realización de copias, incluyendo la cuantía ofertada el volumen de impresión actual, estimada en: **30.000 copias** mensuales (90.000 trimestrales) en B/N y de **9.000 copias** mensuales (27.000 trimestrales) en color.

Asimismo, la oferta de los licitadores deberán incluir el importe a facturar por los excesos de copias que se realicen, fijándose un importe máximo de licitación de 0,020 €, por cada copia de exceso en B/N, y de 0,090 € por cada copia de exceso en color, IVA no incluido, en ambos precios.

Los precios ofertados tendrán vigencia durante la duración del contrato. No obstante, dentro del margen de modificación máximo fijado, el Defensor del Pueblo Andaluz podrá solicitar la variación de los números de copias mínimos fijados si se detectase una desviación sustancial, entre dichos mínimos y las copias realmente realizadas.

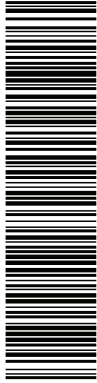
Estos importes incluirán cuantos costes se originen por el funcionamiento correcto de las máquinas en el lugar de uso, con excepción del papel y el consumo eléctrico. Los precios, tanto de la parte fija como de la variable, serán fijados por los licitadores en su oferta.

Incluidas las dos partes del precio, se establece un importe máximo de licitación para los 48 meses de vigencia del contrato en 96.000 € (IVA no incluido).

8. Confidencialidad de los datos de carácter personal

La empresa, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personas, únicamente tratará los datos manejados y la documentación facilitada conforme a las instrucciones del Defensor del Pueblo Andaluz y no los aplicará o utilizará con fin distinto al de la presente contratación, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Además, en cualquier actuación o intervención, deberá cumplir las medidas técnicas y organizativas estipuladas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, que establece el “Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal” para datos de carácter personal de nivel alto.

En el caso que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destine los datos que pudiere obtener a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable del las infracciones cometidas.





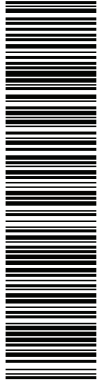
9. Anexo: Consumo Anual

EQUIPOS		Años:	2010	2011	2012	2013
Multifuncional altas prestaciones	COPIA	B/N	45.140	37.409	31.882	31.767
		COLOR	6.050	7.285	4.438	9.195
	IMPRESION	B/N	10.113	16.119	20.336	17.322
		COLOR	5.116	7.314	4.684	18.032
Multifuncional departamental 1	COPIA	B/N	8.453	7.200	5.967	8.794
		COLOR	458	273	465	377
	IMPRESION	B/N	19.754	25.779	22.531	25.511
		COLOR	4.711	4.556	5.220	5.718
Multifuncional departamental 2	COPIA	B/N	14.136	12.770	10.778	9.092
		COLOR	429	284	300	364
	IMPRESION	B/N	20.302	13.239	16.508	33.755
		COLOR	10.032	7.903	2.978	8.894
Multifuncional departamental 3 (baja desde 2012)	COPIA	B/N	30.065	20.029	3.307	
		COLOR	1.196	1.225	993	
	IMPRESION	B/N	38.093	31.308	24.889	
		COLOR	18.675	18.414	5.774	
Multifuncional departamental 4	COPIA	B/N	7.590	8.247	7.613	5.638
		COLOR	1.052	982	781	639
	IMPRESION	B/N	11.361	12.877	13.949	25.410
		COLOR	9.055	8.736	2.999	8.356
Multifuncional departamental 5	COPIA	B/N	1.492	1.288	859	560
		COLOR	61	30	966	189
	IMPRESION	B/N	72.981	69.956	71.387	51.661
		COLOR	71.280	64.294	51.679	52.457
	Impresora B/N 1		40.792	35.532	34.978	23.047
	Impresora B/N 2		16.095	16.887	18.056	32.426
	Impresora B/N 3		19.545	14.755	8.470	7.101
	Impresora B/N 4		9.063	9.422	12.932	13.474
	Impresora B/N 5		27.749	36.529	31.959	32.424
	Impresora B/N 6		11.353	9.129	11.324	13.967
	Impresora B/N 7		3.885	7.434	6.425	4.258
	Impresora B/N 8		12.879	17.492	12.559	11.334
	Impresora B/N 9		4.494	2.948	3.230	7.170
	Impresoras Color 1	B/N	45	142	258	27
		COLOR	124	196	250	135
	Impresoras Color 2	B/N	859	611	785	604
		COLOR	1.431	1.149	1.436	657
	Impresoras Color 3	B/N	480	423	291	93
		COLOR	510	625	280	588
	Impresoras Color 4	B/N	177	536	206	262
		COLOR	356	69	401	366
	Impresoras Color 5	B/N	2.139	2.172	1.693	3.311
		COLOR	7.275	6.492	3.253	726
	Impresoras Color 6	B/N	3.056	7.025	6.333	3.884
		COLOR	593	1.435	910	1.854

DOCUMENTO PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: PPT ImpresiónReprografia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6UW49-P3GQ5-J6RMN Fecha de emisión: 23 de julio de 2014 a las 14:18:42 Página 17 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Defensor del Pueblo Andaluz de Defensor del Pueblo Andaluz.Firmado 21/07/2014 15:21	ESTADO FIRMADO 21/07/2014 15:21

dPA defensor del pueblo Andaluz

	<i>Total Color</i>		138.404	131.262	87.807	108.547
	<i>Total Blanco y negro</i>		432.091	417.258	379.505	362.892
	<i>Total</i>		570.495	548.520	467.312	471.439



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 19788_6UW49-P3GQ5-J6RMN_A92E63605A23923BABFF62097A83D1179FD8E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <http://www.defensordelpuebloandaluz.es/>