Cámara de Cuentas
Comunidad de Madrid

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE TRES EQUIPOS MULTIFUNCIÓN A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS (Expediente CSUM03/2019)**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12765155353479513485 83

## CLAUSULA 1: OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento, sin opción a compra, de tres equipos multifunción, que deberán ser nuevos y de fabricación reciente para cubrir las necesidades que, en materia de reprografía, tiene la Cámara de Cuentas. El contrato contempla, asimismo, el mantenimiento y consumibles de los equipos.

## CLAUSULA 2: DURACION DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 4 años del 1 de febrero de 2020 al 31 de enero de 2024, pudiendo prorrogarse por un año.

## CLAUSULA 3: REQUISITOS MÍINIMOS

Equipos multifuncionales en color basados en electrofografía (Laser, LED y LCD) o inyección de tinta de alto rendimiento en formato A3.

- Funciones de impresión, copiado y escáner de documentos en formato A3.
- Velocidad de impresión 40 ppm en formato A4 color.
- Dúplex automático de documentos en formato A3 en impresión, copiado y escáner.
- Resolución óptica (real) en color de 600 x 600 ppp en modo impresión.
- Controladores de instalación (drivers) y lenguaje de descripción de página.
- Escaneado en color a carpeta de red.
- Compatibilidad con papel reciclado.
- Tarjeta de red.
- Memoria >= 3GB.
- Disco Duro >= 250 GB.
- Interfaces USB 2.0 o superior Ehernet 100/1000 Base T.
- Alimentador automático de documentos a doble cara con una capacidad de originales no inferior a 150 hojas formato A4 de 80g/m2.
- 4 años de garantía in situ.

TRATAMIENTO DE PAPEL.

- Tamaño de papel mínimo A6.
- Tamaño de papel máximo A3.
- Capacidad de entrada de papel al menos dos bandejas de 550 hojas universales para papel A4 / A3.

- Mesa soporte para el equipo.
- Entrada manual lateral al menos de 100 hojas A3 / A4 / A5.
- Gramaje 52-300 G/m2.

IMPRESORA

- Lenguajes PCL., Postscript 3 impresión directa PDF.
- Resolución 1200 dpi.
- Sistemas operativos Todos los actuales de Windows Linux y Mac.

ESCANER

- Velocidad de escaneo B/N >= 100 originales por minuto A4.
- Resolución máxima 600ppp.
- Digitalización de documentos a doble cara de una sola pasada.
- Formato de escaneo A.
- Formato de salida al menos JPEG y PDF.
- Escaneo hacia e-mail FTP SMB USB, email y carpeta.

El software permitirá:

- Limitar el acceso a las distintas funciones disponibles de la maquina
- Identificar al usuario y las funciones que tiene autorizadas
- Forzar opciones de acabado
- Automatizar el control de los niveles de consumibles y de otros elementos fungibles de los equipos con el fin de su adecuada contabilización u automatización de pedidos.

La instalación y configuración del software será por cuenta y responsabilidad de la empresa adjudicataria

**CLAUSULA 4: INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO**

La instalación, configuración y puesta en funcionamiento será responsabilidad de la empresa adjudicataria. Si por alguna razón fuera necesario el traslado de los equipos, bien de planta o a otro edificio, dicho traslado correría por cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria prestará un servicio integral de mantenimiento y asistencia técnica para todos los equipos.

El servicio de mantenimiento será prestado por personal cualificado y comprenderá todas las operaciones necesarias para el funcionamiento óptimo de los equipos. Estando incluidos los desplazamientos, transportes, mano de obra, consumibles, piezas, repuestos y sustitución de componentes, si fuera necesario, sin coste para la Cámara de Cuentas.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12765155353479511348583

La empresa adjudicataria se responsabiliza de la disponibilidad de cualquier clase de repuesto que deberá ser nuevo y original.

Se realizaran de forma periódica, al menos cada trimestre, revisiones y las acciones preventivas necesarias, entre ellas la limpieza de los equipos, para evitar o minimizar la aparición de averías.

La solicitud de reposición, toner, tambores, rodillos, fusores y cualquier elemento fungible, se generará automáticamente por los equipos, pudiendo cursarse también los pedidos por teléfono o correo electrónico. Este suministro será a cargo de la empresa adjudicataria durante toda la ejecución del contrato.

Los consumibles serán originales y de la misma marca que los equipos.

El tiempo de respuesta para los avisos de avería deberá ser como máximo de 24 horas.

Si no fuera posible la reparación del equipo en un máximo de 48 horas, este deberá ser sustituido por otro de las mismas características, marca y modelo.

**CLAUSULA 5: CONSUMIBLES**

La composición de los consumibles, su suministro y retirada, que será por cuenta de la empresa adjudicataria, al formar parte del mantenimiento, deberá realizarse conforme a la normativa medioambiental que rija en cada momento.

El tiempo de entrega de los mismos será como máximo de 48 horas una vez solicitados.

**CLAUSULA 6: ENTREGA DE LOS BIENES**

Los equipos estarán estar funcionamiento el día 1 de febrero de 2020, a las 08:00 a.m.

Madrid, a fecha de firma
LA JEFA DE LOS SERVICIOS GENERALES

DILIGENCIA: Para hacer constar que en el día 17 de octubre de 2019, fue aprobado este el Pliego de prescripciones técnicas particulares por el Presidente de la Institución.

Madrid, a fecha de firma
LA OFICIAL MAYOR

Firmado digitalmente por OTILIA ARMIÑANA VILLEGAS
Organización: CÁMARA DE CUENTAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Fecha: 2019.10.18 07:47:30 CEST
Huella dig.: b550c6e8a96ff8ebb00e2dec630d2d664922279a

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12765155353479513485 83