



Pliego de especificaciones técnicas para el suministro de equipos multifunción (copiadora, escáner, fax) y mantenimiento de impresoras y equipos multifunción para diversos Servicios, Centros, Departamentos e Institutos de la Universitat Politècnica de València

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO.....	2
2.- LOTE 1 - SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO EN COSTE POR COPIA DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN COLOR.....	2
2.1.- CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LOS EQUIPOS	2
2.2.- PRESUPUESTO	3
2.3.- PLAZO DE ENTREGA E INICIO DEL SERVICIO	4
2.4.- OTRAS OBSERVACIONES.....	4
3.- LOTE 2 - MANTENIMIENTO EN COSTE POR COPIA DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN MULTIMARCA	4
3.1.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO	4
3.2.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA	6
3.3.- PRECIOS UNITARIOS.....	6
3.3.1.- Precio Unitario del Servicio de Mantenimiento.....	6
3.3.2.- Precio Unitario del Servicio de Asistencia Técnica.....	6
3.4.- PRESUPUESTO	7
3.5.- INICIO DEL SERVICIO	7
4.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE COSTE POR COPIA.....	7
4.1.- MONITORIZACIÓN REMOTA	7
4.2.- NIVEL DE CALIDAD DE SERVICIO	8
5.- DURACIÓN DE LOS CONTRATOS Y GARANTIAS	9
5.1.- LOTE 1. PLAZO DE GARANTÍA Y MANTENIMIENTO.....	9
5.2.- LOTE 2. PLAZO DE MANTENIMIENTO.....	9
6.- FACTURACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA	9



1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato:

- LOTE 1, suministro, por precios unitarios de un mínimo de 19 nuevos equipos multifunción COLOR (fotocopiadora, fax, impresora) en formato A3 y en formato A4 y en mantenimiento de coste por copia.
- LOTE 2, renovación del mantenimiento de coste por copia de **70** equipos de impresión multimarca.

El concurso se estructura en dos lotes diferentes, por lo tanto será posible la adjudicación de los mismos a diferentes empresas; para ello, todas las ofertas deberán especificar muy claramente las condiciones que aplican a cada lote.

2.- LOTE 1 - SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO EN COSTE POR COPIA DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN COLOR

Los nuevos equipos a suministrar, objeto de esta contratación, deberán reunir perfectas condiciones de uso y poseer las características **mínimas** descritas, así como las calidades especificadas en este pliego de prescripciones técnicas.

2.1.- CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LOS EQUIPOS

El licitante deberá presentar equipos del mismo fabricante o marca para las dos configuraciones solicitadas.

Configuración A3)

Cantidad prevista a suministrar: **13** unidades.

Precio máximo por unidad: 2.800€ + IVA

Características mínimas:

- Equipo multifunción Color A3 (fax, copiadora, impresora y escáner)
- Velocidad B/N, Color y doble cara: 30 páginas por minuto
- Tiempo de calentamiento: menor de 25 segundos.
- Memoria: 1,5 GB
- Disco duro: 250 GB
- Mueble soporte con al menos dos bandejas.
- Bandejas con capacidad mínima de 1000 hojas
- Lenguajes: PCL5c, PCL6 y PostScript 3. Procesamiento por hardware de multifunción, es decir, sistema de impresión no basado en host.
- Formatos: Tamaño original y copia desde A5 a A3
- Interfaces: Ethernet 10/100/1000BaseTx y USB 2.0
- Impresión DUPLEX y tipo folleto en A3
- Escáner: Resolución 600 dpi, B/N y Color, a USB 2.0, email, carpeta en servidor de red SMB y FTP. Escanea documentos a doble cara.

- Copiadora: Resolución 600 dpi, copia múltiple hasta 999 y zoom hasta 400%
- Fax incluido
- Posibilidad de grapadora y alimentador de 2.000 hojas.

Adicionalmente se valorarán de forma especial:

- La mejora de las características técnicas de velocidad, memoria y resolución de escáner y copiadora, así como de bandejas para distintos formatos.

Configuración A4)

Cantidad prevista a suministrar: 6 unidades.

Precio máximo por unidad: 1.000€ + IVA

Características mínimas:

- Equipo multifunción Color A4 (copiadora, impresora y escáner)
- Velocidad B/N, Color y doble cara: 30 páginas por minuto
- Tiempo de calentamiento: menor de 25 segundos.
- Memoria: 1 GB
- Disco duro: 128 GB
- Mueble soporte con al menos dos bandejas.
- Bandejas con capacidad mínima de 1000 hojas
- Lenguajes: PCL5c, PCL6 y PostScript 3. Procesamiento por hardware de multifunción, es decir, sistema de impresión no basado en host.
- Formatos: Tamaño original y copia desde A5 a A4
- Interfaces: Ethernet 10/100/1000BaseTx y USB 2.0
- Impresión: DUPLEX
- Escáner: Resolución 600 dpi, B/N y Color, a USB 2.0, email, carpeta en servidor de red SMB y FTP. Escanear documentos a doble cara.
- Copiadora: Resolución 600 dpi, copia múltiple hasta 99 y zoom hasta 400%
- Fax incluido

Adicionalmente se valorarán de forma especial:

- La mejora de las características técnicas de velocidad, disco duro, resolución de escáner y copiadora, así como de bandejas para distintos formatos.

2.2.- PRESUPUESTO

El importe de los nuevos equipos multifunción incluye el transporte y la entrega en el lugar de montaje e instalación hasta su efectiva puesta en funcionamiento.

El presupuesto máximo estimado es de **42.400 €** (IVA no incluido).



2.3.- PLAZO DE ENTREGA E INICIO DEL SERVICIO

El suministro de los equipos multifunción deberán ser entregado en esta Universidad, instalados y puestos en funcionamiento, en el plazo máximo de **30 días** a partir de la fecha de contrato.

El mantenimiento de los equipos deberá iniciarse cuando sean suministrados por la empresa adjudicataria.

2.4.- OTRAS OBSERVACIONES

Los concursantes deberán pormenorizar la marca, modelo y características de todos los elementos constituyentes de los equipos, a ser posible mediante sus hojas técnicas o manuales. El proceso de selección valorará, como requisito previo, la compatibilidad de los equipos ofertados con el hardware y software utilizado en la Universidad. A tal fin, y en el caso de que los servicios técnicos de la Universidad no contaran con experiencia acerca de los equipos concretos ofertados por algún concursante, podrán recabar de éste la aportación de una muestra o bien una demostración en una instalación existente.

La empresa adjudicataria se deberá comprometer a conservar como mínimo 1 año el precio del concurso y suministrar hasta un 30% adicional del total de unidades adquiridas en este concurso.

A la empresa adjudicataria del concurso se le facilitará una relación en la que se listarán los Departamentos, Centros, Unidades, etc. que han de recibir los equipos a adquirir.

Los precios unitarios de los componentes que en cada caso puedan mejorar las configuraciones deben ser indicados en la oferta para la información de posibles adquisiciones.

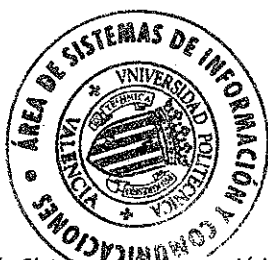
3.- LOTE 2 - MANTENIMIENTO EN COSTE POR COPIA DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN MULTIMARCA

Este contrato consiste en:

- un servicio de mantenimiento integral y de coste por copia de las impresoras y equipos multifunción que se indican en la tabla del siguiente apartado (3.1).
- un servicio de asistencia técnica para todas las averías que se produzcan en impresoras y equipos multifunción fuera de garantía y sin contrato de mantenimiento.

3.1.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El servicio consiste en ofrecer un mantenimiento de coste por copia a los siguientes equipos:



Àrea de Sistemes d'Informació i Comunicacions
Universitat Politècnica de València
Edifici 7A. Camí de Vera, s/n, 46022 València
Tel. +34 96 387 70 70, ext. 77070
Fax +34 96 387 70 79, ext. 77079
asic@cc.upv.es
www.asic.upv.es



Impresora	7
HP Color	1
HP Color LaserJet 3600	1
RICOH	6
C7425DN	1
C7521DN	3
SP3410DN	1
SPC410DN	1
Multifunción A3	57
CANON	1
IR2025	1
RICOH	56
AFICIO SP 8300DN	2
DSm627	3
DSm645	2
DSm660	1
DSM730M5	1
MP2550CSP	5
MP3010	2
MP3350	2
MP4001	1
MP5000CSP	4
MP5500	1
MPC2000AD	2
MPC2500AD	4
MPC2800AD	18
MPC3000	1
MPC3500	1
MPC4500	1
MPC5000AD	5
Multifunción A4	6
RICOH	6
2212 AFICIO	1
MP201SPF	1
MP3500SP	1
MPC400	1
SPC232SF	2
Total general	70



El mantenimiento integral in-situ de los mismos incluye asistencia técnica, reparaciones, piezas, mano de obra, desplazamientos, consumibles y tóner, excepto grapas y papel.

Se estima que el conjunto de todos los equipos incluidos en este apartado pueden llegar a realizar durante un año: **1.875.000 copias/ impresiones en negro y 950.000 copias/ impresiones en color.**

3.2.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA

Los licitadores dispondrán de un Servicio de Asistencia Técnica (SAT) para la reparación de impresoras y equipos multifunción.

Este servicio consiste en atender y reparar cualquier incidencia que se produzca en la UPV sobre impresoras y equipos multifunción que no estén en garantía o no dispongan de un servicio de mantenimiento contratado, facilitando un presupuesto de piezas si fuese necesario.

Los tiempos de atención y respuesta serán los mismos que los establecidos en este pliego en el apartado 4.2 (NIVEL DE CALIDAD DE SERVICIO).

3.3.- PRECIOS UNITARIOS

3.3.1.- Precio Unitario del Servicio de Mantenimiento

El licitador presentará los precios unitarios de coste por copia para las impresiones en blanco/negro y color. Siempre se presentarán precios sin incluir el IVA y se seguirán los criterios establecidos en el **apartado 4 (CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE COSTE POR COPIA)** de este pliego de prescripciones técnicas.

Se facturará mensualmente en función del número de copias en B/N y color impresas, de acuerdo a los precios unitarios presentados.

3.3.2.- Precio Unitario del Servicio de Asistencia Técnica

El licitador presentará el precio unitario de la asistencia remota, para el equipo de impresión averiado de cualquier fabricante y que no dispongan de contrato de mantenimiento, que consistirá en un precio único por asistencia y que incluirá el desplazamiento, mano de obra y elaboración del presupuesto de las piezas a sustituir.



3.4.- PRESUPUESTO

El presupuesto máximo estimado para este lote es de **72.000 €** (IVA no incluido) por año

3.5.- INICIO DEL SERVICIO

A la empresa adjudicataria del concurso se le facilitará una relación en la que se listarán los equipos de impresión multifabricante de los distintos Departamentos, Centros, Unidades, etc. que han de recibir el servicio de mantenimiento de coste por copia.

La transición del servicio de mantenimiento en coste por copia entre los actuales contratos en vigor y el nuevo licitador deberá realizarse de la forma más transparente posible para el usuario.

Para poder planificar la transición, el licitador deberá presentar junto con la oferta un plan de transición que recoja detalladamente todas las fases del plan e interacciones con el actual contratista. El plazo máximo de transición será de **30 días** a partir de la fecha de adjudicación del contrato.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE COSTE POR COPIA

El servicio de mantenimiento en coste por copia deberá incluir los consumibles, piezas, mano de obra y desplazamientos, garantizando la disponibilidad del servicio de impresión y maximizando su uso.

En este servicio de mantenimiento quedan excluidos los suministros de grapas y papel.

La impresión de una página en cualquier formato desde A5 a A3 deberá contabilizar como una única página en coste por copia, diferenciando únicamente entre el coste en color y B/N.

La empresa licitante deberá facilitar el precio del coste por copia en color y B/N **único** para todos los equipos multifunción ofertados. El **precio máximo** de coste por copia en **B/N** es de **0,009 €** y el precio máximo de coste por copia **color** de **0,07 €**.

El coste por copia se mantendrá constante durante todo el periodo de vigencia de los contratos.

4.1.- MONITORIZACIÓN REMOTA

La propuesta deberá incluir un sistema de monitorización remota multifabricante de los equipos multifunción, de forma que el adjudicatario sea capaz de acceder a los contadores de páginas y comprobar el nivel de los consumibles, con el objeto de facturar y lanzar automáticamente el envío de un nuevo consumible de forma que sea totalmente transparente para el usuario.

Estos datos obtenidos mediante la monitorización remota deberán ponerse a disposición de la UPV mediante algún portal de servicios sin tener que realizar una llamada o interactuar con un agente de servicio al cliente.

En cualquier caso, el adjudicatario entregará un **informe de actividad mensual** sobre los equipos de impresión al ASIC (Área de Sistemas de Información y Comunicaciones) identificando la impresora (nombre, ip, modelo, etc.), unidad organizativa (Servicio, Centro, Departamento, Instituto, etc.), número de copias B/N y color, número de averías o incidencias, así como cualquier otra información que se considere de interés.

Los equipos multifunción no deberán reportar al adjudicatario información distinta a la de reportar averías, nivel de consumibles y número de páginas impresas.

4.2.- NIVEL DE CALIDAD DE SERVICIO

Por otra parte, los licitadores justificarán adecuadamente en sus ofertas los procesos internos para garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio exigidos en este pliego.

Tiempo de Atención: 1 hora.

El licitador deberá incluir un servicio de soporte y atención al cliente. El soporte estará centralizado en un único medio de comunicación (número de teléfono, dirección de correo, Web) disponible en horario laboral, se excluyen sábados, domingos y festivos, para que la UPV pueda notificar incidencias de forma permanente. Preferentemente habrá una persona asignada para atender a la UPV en horario laboral.

Este soporte atenderá lo siguiente:

- averías
- problemas de facturación
- peticiones
- y en general cualquier consulta

Tiempo de Respuesta: 8 horas.

Se entiende tiempo de respuesta, el tiempo que tarda el Servicio Técnico en comprobar la avería del equipo (no tiene por qué coincidir con el tiempo de solución de la avería). Del período de 8 horas se excluyen sábados, domingos y festivos.

Tiempo de Solución: 48 horas.

Se entiende tiempo de solución, al 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.

Plazo de entrega de consumibles: 48 horas.

Del período de 48 horas se excluyen sábados, domingos y festivos.



5.- DURACIÓN DE LOS CONTRATOS Y GARANTIAS

5.1.- LOTE 1. PLAZO DE GARANTÍA Y MANTENIMIENTO

Los equipos suministrados estarán en garantía durante **1 año** a partir de la entrega y puesta en marcha en perfectas condiciones.

El mantenimiento en coste por copia de los todos los equipos incluidos en este lote serán de **5 años**, prorrogable anualmente a petición de la UPV.

Adicionalmente, se valorará de forma especial la ampliación del periodo de garantía y mantenimiento.

5.2.- LOTE 2. PLAZO DE MANTENIMIENTO

El servicio de mantenimiento en coste por copia y el servicio de asistencia técnica incluidos en este lote tendrán una duración de **1 año** y prorrogable por otro año más, hasta un máximo de 2 años, a petición de la UPV.

6.- FACTURACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA

Se facturará mensualmente a cada unidad organizativa (Servicio, Centro, Departamento, Instituto, etc.) en función del número de copias en B/N y color realizadas y/o las asistencias técnicas realizadas, de acuerdo a los precios unitarios presentados.

Valencia, a 27 de abril de 2015



Fdo. Jaime Busquets Mataix

Jefe de Servicio de Sistemas y Redes de
Comunicación
ASIC

**CONCURSO EQUIPOS MULTIFUNCION
COMPROMISO DE COMPRA**

OFICINA GEST	Unidad	Persona de contacto	Model	Quantitat
010020000	APNL (edifici 5F, 1er Pis)	'Sergi Linares de Terán' <serlida@upvnet.upv.es>	Multifunció A4 color 30 PPM + moble suport	1
002090000	Alumni UPV	alumni@upv.es	Multifunció A4 color 30 PPM + moble suport	1
104000000	Escola Tècnica Superior d'Enginyers Industrials	Jose Gomez de Barreda <jgomezd@upvnet.upv.es>	Multifunció A4 color 30 PPM + moble suport	3
277000000	Departamento de Ecosistemas Agroforestales	Francisco Prieto Jiménez	Multifunció A4 color 30 PPM + moble suport	1
261000000	Departamento Ingeniería Hidráulica y Medio Ambiente	dephma@upvnet.upv.es (ext. 76100)	MULTIFUNCIÓN A3 COLOR 25 PPM + Mueble soporte	1
681000000	Instituto de Automática e Informática Industrial	Ana Alcalá Dávalos	MULTIFUNCIÓN A3 COLOR 25 PPM + Mueble soporte	1
003020000	Área de Comunicación	Pilar Ibars	MULTIFUNCIÓN A3 COLOR 25 PPM + Mueble soporte	1
002050000	Vicerrectorado de los Campus y de las Infraestructuras	vci@upv.es	MULTIFUNCIÓN A3 COLOR 25 PPM + Mueble soporte	1
104000000	Escola Tècnica Superior d'Enginyers Industrials	Jose Gomez de Barreda <jgomezd@upvnet.upv.es>	MULTIFUNCIÓN A3 COLOR 25 PPM + Mueble soporte	1
011010000	Gerencia	María Cruz Lafuente Gutiérrez	MULTIFUNCIÓN A3 COLOR 25 PPM + Mueble soporte	1
011010000	Fiscalització	jose Antonio Ayala	MULTIFUNCIÓN A3 COLOR 25 PPM + Mueble soporte	1
106000000	Facultad de Bellas Artes	Juan Carlos Lucas	MULTIFUNCIÓN A3 COLOR 25 PPM + Mueble soporte	1
262000000	Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales	Amparo Bordes Vilches	MULTIFUNCIÓN A3 COLOR 25 PPM + Mueble soporte	2
102000000	ETS Arquitectura	María Dolores García Merenciano <mdgarcia@upvnet.upv.es>	MULTIFUNCIÓN A3 COLOR 25 PPM + Mueble soporte	1
005070000	CDL	Jorge Sales Blasco	MULTIFUNCIÓN A3 COLOR 25 PPM + Mueble soporte	1
275000000	DISA	disa@upvnet.upv.es	MULTIFUNCIÓN A3 COLOR 25 PPM + Mueble soporte	1



