

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA
LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE
EQUIPOS MULTIFUNCIÓN DE MEDIANO Y GRAN
FORMATO EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO
FINANCIERO PARA EL AYUNTAMIENTO DE SAN
SEBASTIÁN DE LOS REYES**

OBJETO

Es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas la contratación, en régimen de arrendamiento financiero, de dos equipos multifunción de mediana capacidad y uno de gran formato, así como la puesta a disposición del mismo y los accesorios que figuran detallados en el presente pliego y el mantenimiento de los mismos en estado de funcionamiento óptimo.

NECESIDADES PLANTEADAS

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes necesita el suministro de dos fotocopiadoras multi-función de mediana capacidad y uno de gran formato. Así mismo, se realizará mantenimiento preventivo y soporte técnico.

El suministro deberá incluir esos servicios, más concretamente:

- Suministro de los diferentes equipos con las características técnicas señaladas en el ANEXO.
- Suministro de consumibles en los equipos de mediana capacidad, que estarán incluidos en la cuota de renting.
- El equipo de gran formato se entregará con un kit inicial de cartuchos de impresión y, como mínimo, otro más para recambio.
- Servicio de asistencia técnica

REQUISITOS TÉCNICOS DE LAS FOTOCOPIADORAS Y MULTICOPIADORAS.

Por norma general, los equipos deberán estar dentro de la red de datos del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

Se integrará en un servidor de impresión con sistema operativo Windows Server (2008 ó 2012).

Los requisitos mínimos funcionales deberán ser, como mínimo, los establecidos en el **Anexo**.

SERVICIOS INCLUIDOS

Servicio de mantenimiento

Será por cuenta del adjudicatario las revisiones y operaciones necesarias para el correcto funcionamiento del equipo.

El tiempo máximo de respuesta técnica será de 24 horas, las incidencias deberán solventarse en el mismo plazo.

La petición de asistencia técnica y de consumibles para los equipos de mediana capacidad integrantes de este pliego se realizará a través de un único número de teléfono que estará perfectamente visible en el equipo a suministrar, de forma que sean los propios usuarios del mismo quienes soliciten el servicio.

Las empresas licitadoras deberán presentar con detalle sus ofertas, haciendo especial hincapié en estos puntos, y en el sistema que van a utilizar que puede consistir en:

- Gestión remota
- Técnicos presenciales
- Sistema de recogida de incidencias
- Otras soluciones

Formación

La oferta deberá incluir plan detallado de formación indicando duración de la misma y contenidos.

ANEXO I

Características mínimas

LOTE 1.-

FOTOCOPIADORA/IMPRESORA /ESCÁNER GRAN FORMATO

- Multifuncional (impresión, escáner y fotocopiadora)
- Tamaño A0
- Doble rollo de carga
- Alimentador automático de originales
- Velocidad A0 mínimo 1 ppm, A1 menos de 30 segundos
- Resolución 2400 X 1.200 ppp.
- PostScript
- Ancho mínimo de la línea 0,02 m.
- Apilador de salida integrado.
- Cortador automático
- Gramaje admitido de 65 a 325 grms.
- Memoria 128 GB
- Almacenamiento 250 GB.
- Interface Gigabit Ethernet (1000Base-T)
- Impresión y escáner directo desde USB.
- Escáner a color.

Dicho equipo se ubicará en la Casa Consistorial, Pza. de la Constitución, 1, primera planta, Servicio de Obras e Infraestructuras.

LOTE 2.-

EQUIPO MULTIFUNCIONAL LASER DE RED (MEDIANA CAPACIDAD)

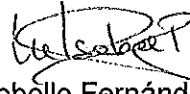
- Multifuncional láser monocromo
- Velocidad de copiado A4 negro: 35-40 ppm, mínimo.
- Copiadora con módulo de impresión y escáner (doble cara).
- Alimentador automático de originales, incluso a doble cara, desde A5R hasta A3
- Clasificador.
- Zoom 25-400%
- Capacidad de papel: mínimo 500 hojas por bandeja +bypass
- Doble cara automática.
- Bandejas con posibilidad de A4, A4R y A3.

- Memoria mínima de 2 GB RAM+160 GB HDD.
- Escáner BN/color, con posibilidad de multi-envío.

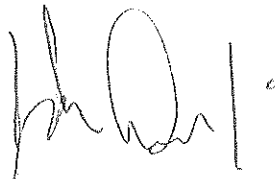
Estos equipos se ubicarán en:

- .- Edificio S. Económicos, Pza. de la Iglesia, 7 2ª planta Tesorería.
- .- Edificio Caserón, Pza. de la Constitución, 1, planta baja.

San Sebastián de los Reyes, 23 de Febrero de 2015.



Fdo: M^a Isabel Rebollo Fernández
JEFA DE UNIDAD DE SERVICIO INTERNOS



Fdo: Juan Carlos Sánchez González
JEFE DE SERVICIO DE
CONTRATACIÓN

Enterado



Alberto Matiares Alonso
CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN