

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORAS PROPIEDAD DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA CRUZ ROJA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

P.A.S.A. HCCR-4/2021-SE
(A/SER-004999/2021)

1. OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene como objeto la regulación de las condiciones técnicas que han de regir la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas fotocopadoras propiedad del hospital Central de la Cruz Roja.

2. CONDICIONES GENERALES

2.1 Mantenimiento preventivo

Consistirá principalmente en la inspección y revisión de las máquinas con una periodicidad mínima de tres meses, realizando las operaciones de ajuste, chequeo punto por punto y limpieza del modelo, con el fin de reducir al máximo el deterioro del equipo y el riesgo de avería.

2.2. Mantenimiento correctivo

- Reparación por avería achacable a cualquier causa, incluye instalación de piezas de repuesto, desplazamiento e intervención “in situ” del servicio de asistencia técnica para proceder a la subsanación y reparación de cualquier índole. Será por cuenta del adjudicatario la sustitución y reparación de piezas por rotura o desgaste y en general la aportación de cualquier material o elementos que se puedan precisar para la correcta prestación del servicio.

Las **piezas de repuesto** para las reparaciones deberán ser **originales** de la marca Canon, dado que el fabricante de las máquinas solo garantiza su funcionamiento correcto con dichas piezas. Ello incluye el suministro de consumibles, grapas y tóner negro en las máquinas de blanco y negro, así como los tóner necesarios en las máquinas a color, todos ellos **consumibles originales** o compatibles con certificación del fabricante de las fotocopadoras por ser los que garantizan el correcto funcionamiento de las mismas.

A fin de garantizar la continuidad del servicio se dispondrá de un repuesto de tóner de stock por máquina, de forma que cuando sea preciso la sustitución del existente por agotamiento, el usuario repondrá el existente en stock y solicitará la reposición y la retirada del agotado. El suministro del nuevo repuesto de tóner se realizará en el plazo máximo de siete días.

Si la fotocopadora averiada es imposible su reparación por falta de repuestos, el adjudicatario elaborará un informe que ponga de manifiesto esta circunstancia.



Este informe se entregará a Asuntos Generales del hospital para proceder a tramitar la baja en este contrato de la fotocopidora averiada.

Asimismo, Asuntos Generales comunicará periódicamente a la empresa adjudicataria la baja en el mantenimiento de cualquier fotocopidora incluida en este contrato, producida por deterioro u obsolescencia durante la vigencia del mismo.

La baja de cualquier máquina incluida en el objeto del contrato supondrá la obligación para el adjudicatario de recogida y depósito en punto limpio de la Comunidad de Madrid.

- Asistencia técnica para solventar cualquier tipo de incidencia de desconfiguración de máquina, así como de soporte de usuario, en este caso podrá ser a un primer nivel telefónico si resulta suficiente para la subsanación, procediendo a un segundo nivel de asistencia in situ si el primer nivel resultara infructuoso.

- Asimismo, también se incluirá la asistencia técnica “in situ” para el caso de incidencias de funcionamiento del servicio de FAX y de escáner, incluso si la causa de avería resulta ser ajena a la máquina, como pueda ser la línea telefónica o la LAN del edificio, en este caso informará a los responsables del problema en el soporte ajeno para que procedan a su subsanación, sin ser causa los trabajos efectuados de discriminación, de facturación adicional.

El servicio de mantenimiento incluirá la recogida por parte del adjudicatario de los residuos tales como el tóner que precisen un tratamiento regulado, para ello aportará los contenedores adecuados donde almacenar los gastados hasta que se proceda a su retirada.

Será imprescindible que en caso de empresa licitadora distinta a la marca, se aporte carta o certificado del fabricante de los equipos a mantener, en el cual se confirme que el personal asignado a este servicio está acreditado para realizar las tareas de mantenimiento de sus equipos.

El adjudicatario deberá contar con una oficina en la provincia de Madrid y contar con un número mínimo de técnicos en la misma, para garantizar el cumplimiento del servicio.

Se comunicará para la ejecución del contrato, teléfono permanente de asistencia y direcciones de correo para el flujo de la información necesaria para la ejecución del contrato, así como referencia de contadores en las máquinas al inicio del contrato.

El software de monitorización de incidencias y consumibles debe comunicar directamente con el centro de servicio de la empresa adjudicataria.

La facturación real de las impresiones realizadas ha de basarse en la información facilitada por el software de monitorización.

3. HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y TIEMPOS DE ACTUACIÓN



Todos los trabajos se realizarán por personal técnico cualificado en días laborales de 8:00 a 15:00 horas, salvo casos excepcionales expresamente justificados y demandados.

Para el reporte de incidencias y soporte, se establecerá un canal de comunicación que se definirá en el acta de inicio de actividad, que funcionará durante el horario de atención establecido.

El tiempo de actuación y resolución frente a una avería o incidencia será de un máximo de 8 horas laborables, según el horario de atención, a partir de notificación por parte del hospital. De no ser posible la resolución de la avería en el momento de su asistencia por precisar de algún repuesto no disponible, se informará de la causa y de la estimación del tiempo de reparación, estableciéndose en cualquier caso un máximo de 5 días laborables para su subsanación, pasado el cual el adjudicatario deberá instalar una maquina en cesión gratuita con las mismas prestaciones que la averiada durante los días adicionales que precise la reparación.

Si las reparaciones no pudieran realizarse en el lugar de instalación del equipo y tuvieran que ser realizadas en los talleres de la empresa adjudicataria, el transporte no supondrá coste alguno para el hospital.

4. PARTES DE TRABAJO

Siempre que se produzca una actuación de la empresa adjudicataria, ya sea por la realización de mantenimiento preventivo o correctivo, deberá emitir un parte de trabajo en el que se incluyan como mínimo, los siguientes conceptos debidamente cumplimentados, en su caso.

Fecha -Ubicación. -Modelo -Número de serie -Características de la avería. -Material de repuesto.

Madrid, 9 de febrero de 2021
LA DIRECTRA DE GESTIÓN



ANEXO I AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
RELACION DE FOTOCOPIADORAS CANON, Nº DE COPIAS ESTIMADAS AÑO Y PRECO UNITARIO SIN IVA

Nº	ANTIGÜEDAD	MODELO	Nº DE SERIE	UBICACIÓN		PRECIO UNITARIO COPIA SIN IVA	Nº COPIAS ESTIMADAS AÑO
1	2005	UR1610F ES	UJS07754	Servicio de Alergia R.V. 22 5ª planta		0,008850	1.722
2	2005	IR 2230 ES	KJD08026	Reina Victoria 21 4ª planta		0,008850	18.300
3	2005		KJD08400	Quirófano R.V. 24 1ª planta		0,008850	31.820
4	2005		KJD08008	Hostelería R.V. 22 5ª planta		0,008850	3.251
5	2005		KJD08029	Servicio Suministros R.V. 22 8ª planta		0,008850	25.429
6	2005		KJD08024	Almacén R.V.24 planta Sótano		0,008850	43.963
7	2012	IR 1730 I	HGY13503	Hospital de Día Geriatría		0,008850	14.886
8	2014	IR ADV 4225i	QXM00513	Laboratorio R.V. 24 planta Baja		0,007025	27.758
9	2015		QXM07270	Control C. Externas R. V. 24 1ª planta)		0,007025	9.224
10	2015		QXM06517	Gestión Económica R.V. 22 planta 8ª		0,007025	4.082
11	2017		UMX01011	Farmacia R.V 24 planta Baja		0,007025	34.625
12	2016		QXM08677	Rehabilitación R.V. 24 planta Baja		0,007025	10.096
13	2010	IR ADV C5030I	GNM35215	Despacho J. Personal Subalterno R.V. 24 planta Baja	B/N	0,009100	6.616
					Color	0,078338	43.195
14	2011		GNM50816	Secretaría Dirección R.V. 22 8ª planta	B/N	0,009100	19.207
					Color	0,078338	31.232
15*	2017	IR ADV 4525i	UMX02125	Personal R.V. 24 planta Baja		0,007025	62.365
16**	2017	IR ADV 6565I	SMQ02054	Reprografía R.V. 24 planta Baja		0,005000	30.016
17***	2018	IR ADV 4525i	XWK01402	Servicio Mantenimiento R.V. 24 Planta Sótano		0,007025	9.428
18***	2018	IR ADV 4525i	XWK01405	Servicio Contratación R.V. 24 planta Baja		0,007025	2.693
19***	2018	IR ADV 4525i	XWK01382	Asuntos Generales R.V. 24 planta Baja		0,007025	11.036
20***	2018	IR ADV 4525i	XWK01399	Servicio Citaciones R.V. 22 planta Baja		0,007025	3.743

* Se incluirá en el contrato a partir de 1 de mayo de 2021

** Se incluirá en el contrato a partir del 1 de diciembre de 2021

***Se incluirá en el contrato a partir del 1 de mayo de 2022



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203160061292109851689**