

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-2/2019-SE

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 fotocopiadoras 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 fotocopiadoras por ser los que garanticen 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 fotocopiadora 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 el adjudicatario presente carta o certificado del fabricante de los equipos a mantener, en el cual se diga 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 máquina 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, 22 de febrero de 2019
DIRECTORA DE GESTIÓN



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

Nº	ANTIGÜEDAD	MODELO	Nº DE SERIE	UBICACIÓN	Nº COPIAS DURANTE EL CONTRATO	PRECIO UNITARIO COPIA SIN IVA
1	2005	UR1610F	UJS07754	Servicio Alergia R.V.22 5ª planta	6.236	0,008845
2	2005	IR2230	KJD08026	R.V. 21 4ª planta	54.906	0,008845
3	2005	IR2230	KJD08400	Quirófano R.V. 24 1ª planta	93.260	0,008845
4	2005	IR2230	KJD08011	Servicio Admisión R.V. 22 planta Baja	146.568	0,008845
5	2007	IR2230	THG02973	Control Anestesia Edif. Consultas R.V.24 2ª planta	37.832	0,008845
6	2005	IR2230	KJD07993	Servicio A. Paciente R.V. 24 planta Baja	93.012	0,008845
7	2005	IR2230	KJD08029	Servicio Suministros R.V. 22 8ª planta	33.756	0,008845
8	2005	IR2230	KJD08024	Almacén R.V. 24 planta Baja	72.228	0,008845
9	2005	IR2230	KJD08030	Medicina Preventiva R.V. 24 planta Baja	25.506	0,008845
10	2005	IR2230	KJD08008	Hostelería R.V. 22 5ª planta	17.022	0,008845
11	2012	IR1730i	HGY13503	Hospital de Día Geriatría R.V. 26 planta Baja	84.856	0,008845
12	2014	IR ADV 4225i	QXM00513	Laboratorio R.V. 24 planta Baja	49.117	0,007024
13	2015	IR ADV 4225i	QXM06517	Gestión Económica R.V. 22 8ª planta	24.614	0,007024
14	2010	IR ADV C5030i	GNM35215	Reprografía R.V. 24 planta Baja	B/N: 39.660	0,009106
					Color: 131.432	0,078334
15	2011	IR ADV C5030i	GNM50816	Secretaría Dirección R.V. 22 8ª planta	B/N: 53.406	0,009106
					Color: 71.736	0,078334
16*	2015	IR ADV 4225i	QXM07270	Control C. Externas R.V. 24 1ª planta	35.754	0,007024
17**	2016	IR ADV 4225i	QXM08677	Rehabilitación R.V. 24 planta Baja	60.570	0,007024
18***	2017	IR ADV 4225i	UMX01011	Farmacia R.V. 24 planta Baja	3600 (un mes)	0,007024

* Se incluirá en el contrato a partir de 1 de junio de 2019

** Se incluirá en el contrato a partir de 15 enero de 2020

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1019270767957883470168**