



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y COPIAS DE 39 MÁQUINAS MULTIFUNCIÓN CON DESTINO A UNIDADES ADSCRITAS A LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD.

1. OBJETO DEL PLIEGO.

Este contrato tiene por objeto el arrendamiento de 39 fotocopiadoras con destino a unidades adscritas a los servicios centrales de la Consejería de Sanidad, de la Comunidad de Madrid, que figuran en el anexo I del presente pliego.

Justificación del contrato:

La Secretaría General Técnica de la Consejería de Sanidad tiene la competencia de proveer a las unidades adscritas a la misma de las fotocopiadoras necesarias para su buen funcionamiento.

2. ARRENDAMIENTO.

2.1. CARACTERÍSTICAS DE 35 EQUIPOS

Las características técnicas de las funcionalidades de copiadora, impresora y escáner, que deben tener las máquinas multifunción, se detallan en el cuadro que se reproduce a continuación, figurando de forma separada las funcionalidades para su mejor identificación:

COPIADORA	
Velocidad copia/impresión A4	25 PPM
Velocidad copia/impresión A3	15 PPM
Resolución	600X600 PPP
Tamaño original	A5-A3
Zoom	25-400% en pasos 1%
IMPRESORA	
Resolución impresión	1200x1200 ppp
Lenguajes	PCL6, Adobe PS3
Conectividad	Estándar 1000 Base-T/100Base-TX/10Base TLAN Inalámbrica (IEEE 802.11 b/g/n)
Memoria	1GB
Disco duro	160GB
Tarjeta red	Se solicita
Placa fax	Se solicita
ESCANER	
Velocidad una cara	51 ipm



Resolución	600x600 ppp
Formatos de archivo	TIFF,PDF,JPEG (compacto función búsqueda, aplica directiva, optimizar para web, PDF a/1-b cifrado); XPS (compacto, función búsqueda); Office OPEN XLM (Power Point, Word), PDF, XPS (firma digital)
Destinos	FTP, correo electronico, PC
Detección doble alimentación de originales	Se solicita
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Software de administración y gestión	Se solicita
Alimentador automático originales	150 originales
Tamaño papel	A5-A3
Gramaje papel	52-220 gramos
Capacidad de papel	2000 hojas
Doble cara automática A5-A3	Se solicita
Acabado de calidad profesional	Se solicita
Pantalla gráfica táctil de acceso a funciones	Se solicita
Control de acceso a los usuarios	Se solicita
Definición de cuentas de usuarios y control de funciones del mismo	Se solicita
Borrados disco duro	Se solicita
Cifrado datos disco duro con certificado FIPS	Se solicita

2.2. Características de 4 equipos

Las características técnicas de las funcionalidades de copiadora, impresora y escáner, que deben tener las máquinas multifunción, se detallan en el cuadro que se reproduce a continuación, figurando de forma separada las funcionalidades para su mejor identificación:

COPIADORA	
Velocidad copia/impresión A4	45 PPM
Velocidad copia/impresión A3	22 PPM
Resolución	600X600 PPP
Tamaño original	A5-A3
Zoom	25-400% en pasos 1%



IMPRESORA	
Resolución impresión	1200x1200 ppp
Lenguajes	PCL6, Adobe PS3
Conectividad	Estándar 1000 Base-T/100Base-TX/10Base TLAN Inalámbrica (IEEE 802.11 b/g/n)
Memoria	1GB
Disco duro	160GB
Tarjeta red	Se solicita
Placa fax	Se solicita
ESCANER	
Velocidad una cara	51 ipm
Resolución	600x600 ppp
Formatos de archivo	TIFF,PDF,JPEG (compacto función búsqueda, aplica directiva, optimizar para web, PDF a/1-b cifrado); XPS (compacto, función búsqueda); Office OPEN XLM (Power Point, Word), PDF, XPS (firma digital)
Destinos	FTP, correo electrónico, PC
Detección doble alimentación de originales	Se solicita
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Software de administración y gestión	Se solicita
Alimentador automático originales	150 originales
Tamaño papel	A5-A3
Gramaje papel	52-220 gramos
Capacidad de papel	2000 hojas
Doble cara automática A5-A3	Se solicita
Acabado de calidad profesional	Se solicita
Pantalla gráfica táctil de acceso a funciones	Se solicita
Control de acceso a los usuarios	Se solicita
Definición de cuentas de usuarios y control de funciones del mismo	Se solicita
Borrados disco duro	Se solicita
Cifrado datos disco duro con certificado FIPS	Se solicita



2.3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- La fotocopadoras estarán situadas en las direcciones descritas en el Anexo I, pudiendo la administración solicitar el cambio de ubicación que se realizará en el plazo máximo de 48 horas.
- La empresa adjudicataria deberá mantener, durante todo el periodo de duración del contrato, todos los equipos ubicados en los lugares indicados en el anexo I, en perfecto estado de funcionamiento.
- La empresa adjudicataria estará obligada a prestar un servicio integral (telefónico y presencial) de mantenimiento y asistencia técnica para la totalidad de los equipos de impresión y de todos los elementos software durante la vigencia del contrato que se relacionan en el anexo I. En caso de ser necesaria la sustitución de un equipo, por obsolescencia o avería, el cambio se realizará en el plazo máximo de 48 horas
- El adjudicatario realizará de forma periódica y programada cuantas revisiones o acciones preventivas considere necesarias para anticipar la aparición de posibles incidencias que repercutan negativamente en el correcto funcionamiento o en el rendimiento de los equipos, debiendo comprometerse a efectuar como mínimo una revisión y una limpieza mensual de los equipos suministrados.
- Los consumibles serán originales y de la marca del fabricante de los equipos, cumpliendo así la normativa vigente de la Unión Europea y española, en lo referente a sus aspectos de calidad y medioambientales.
- El tiempo máximo de reparación de un equipo, una vez comunicado un incidente será de 24 h.
- El tiempo máximo de entrega y retirada de consumibles será de 48 h desde la comunicación del aviso correspondiente.

3. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.

El director de los trabajos será el Jefe del Área de Asuntos Generales de la Consejería de Sanidad.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO

Se establece una duración desde la formalización del contrato, prevista para el 1 de enero, hasta el 31 de julio de 2020.

5. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA MEDIOAMBIENTAL Y ACUSTICA

El suministro deberá realizarse con estricto cumplimiento de las normativas aplicables en materia medioambiental (retirada y gestión de los residuos de todo tipo generados por los equipos y de las operaciones de reparación realizadas en los mismos a una





planta de tratamiento y reciclaje que disponga de los certificados necesarios para la gestión de los mismos). Por ello en las locales donde se ubiquen los equipos se instalará por parte del adjudicatario un contenedor por cada tres impresoras multifunción y uno de resto. Cada contenedor llevará una bolsa de basura tipo saco, la cual será sustituida por otra vacía cuando sea retirada, la recogida será a mes vencido, salvo que por el Área de Asuntos Generales de la SGT de la Consejería de Sanidad se indique una periodicidad mayor.

La empresa deberá disponer de los siguientes certificados:

ISO 9001:2015 de Gestión de Calidad
ISO 14001:2015 DE Gestión Ambiental

EL JEFE DE ÁREA DE ASUNTOS GENERALES

Rogelio Garrido Simón



ANEXO I

UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS

- Inspección Sanitaria de Alcalá de Henares, Avda. de Reyes Magos, s/n, Alcalá de Henares, Madrid
- Inspección Sanitaria Modesto Lafuente, C/ Modesto Lafuente 21, Madrid.
- Inspección Sanitaria Alcorcón, C/ Polvoranca ,s/n esquina Escolares. Alcorcón-Madrid
- Inspección Sanitaria Aranjuez, Abastos s/n, Aranjuez – Madrid
- Inspección Sanitaria Buenos Aires-Vallecas, C/ Pío Felipe s/n, Madrid
- Inspección Sanitaria Fuenlabrada, Avda. de Comunidad de Madrid,10 Fuenlabrada, Madrid
- Inspección Sanitaria Carabanchel. Ronda Segovia, 52. Madrid.
- Inspección Sanitaria Leganés.C/ Ma Ángeles López Gómez 2, Leganés-Madrid
- Inspección Sanitaria Torrejón de Ardoz. C/ Zeus s/n, Torrejón de Ardoz-Madrid
- Inspección Sanitaria Villaverde-Orcasitas. Ronda de Segovia, 52 Madrid.
- Inspección Sanitaria Móstoles. C/ Independencia 8, Móstoles-Madrid
- Inspección Sanitaria San Blas. C/ Hermanos García Noblejas 89, Madrid
- Inspección Sanitaria Parla. C/ Isabel II s/n, Parla.
- Inspección Sanitaria Pontones. Ronda Segovia, 52. Madrid
- Unidad Central de Visado de Recetas. Avda. de la Albufera, 285. Madrid
- Centro de salud mental, C/ General Oraá 15, Madrid.
- Sanidad Mortuoria , Centro de especialidades de Pontones, C/ Ronda de Segovia 52, Madrid
- Registros oficiales de Salud Pública, Centro de especialidades de Pontones, C/ Ronda de Segovia, 52, Madrid
- Dependencias de la D.G. de Inspección y Ordenación c/ Espronceda,24 Madrid





Secretaría General Técnica
CONSEJERÍA DE SANIDAD

- Área de Salud Pública 10, C/ Alberto Palacios 22, Madrid.
- Área de Salud Pública 11, C/ Alberto Palacios 22, Madrid.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258499733861649950505**