

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE MAQUINAS MULTIFUNCIÓN EN EL HOSPITAL “12 DE OCTUBRE” DE MADRID.

1. OBJETO.

El presente contrato tiene por finalidad establecer las condiciones técnicas que han de regir en la contratación del arrendamiento y mantenimiento de máquinas multifunción, mediante concurso abierto, de acuerdo a las necesidades mínimas señaladas en el anexo I relativo a los equipos y características que han de reunir, así como a su ubicación en los edificios del Hospital y de los centros adscritos dependientes del mismo.

La ejecución del contrato se ajustará a las condiciones expresadas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en el de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación de servicios por el procedimiento de concurso abierto, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- Arrendamiento de equipos, su instalación, puesta a disposición y mantenimiento.
- Pago por exceso de página impresa en blanco y negro y en color.
- Servicio de asistencia técnica y personal de soporte.
- Suministro de un sistema de control y gestión remota de los equipos.
- Retirada de equipos desafectados del Hospital y centros adscritos.

2. PARTICULARIDADES TÉCNICAS.

El adjudicatario vendrá obligado a realizar sobre los equipos:

- 2.1.** Arrendamiento, entrega, instalación, montaje, configuración de los equipos así como la puesta en producción del software, debiendo proporcionar todas las licencias necesarias que cubran la totalidad de los equipos multifunción, sin coste adicional. Asimismo, deberá incluir el software con licencia para un ordenador en la Unidad de Reprografía de las aplicaciones Quark X Press, paquete de Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, InDesign).
- 2.2.** El mantenimiento de los equipos multifunción en las Unidades y Servicios en el número de equipos indicado en el anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas. La empresa adjudicataria estará obligada a prestar un servicio integral (telefónico y presencial) de mantenimiento y asistencia técnica de forma continuada para la

totalidad de los equipos y de todos los elementos software durante la vigencia del contrato, garantizado el suministro, sin cargos de las actualizaciones, parches y nuevas versiones del software.

- 2.3.** Servicio de asistencia técnica y personal de soporte.
- 2.4.** El suministro de material necesario para el funcionamiento de los equipos , incluyendo el desplazamiento, transporte, mano de obra y consumibles, que incluirá en todo caso tóner, aceite, fusor, material de encuadernación y cualquier otro consumible necesario para el funcionamiento de las mismas, así como piezas de repuesto y la sustitución de cualquier componente necesario para el correcto funcionamiento de los equipos, bien como consecuencia del desgaste de sus elementos o de su rotura, sin cargo adicional alguno. El adjudicatario se responsabilizará de la previsión y disponibilidad de cualquier clase de repuesto nuevo y original necesario para el mantenimiento de los equipos incluidos en el contrato.
- 2.5.** Pago por exceso de páginas impresas en blanco y negro y en color.
- 2.6.** Se incluye dentro del contrato la retirada de los equipos multifunción existentes en el Hospital y centros adscritos al mismo, acorde a la normativa aplicable en materia medioambiental (retirada y gestión de los residuos de todo tipo generado por los equipos), y de acuerdo a las indicaciones que al efecto facilite la Dirección del Hospital.

3. *CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS*

Requisitos técnicos mínimos:

Los equipos deber de ser de fabricación reciente, no superior a un año, calidad contrastada, nuevos de origen (constará la fecha de fabricación) con el fin de poder ofrecer la máxima calidad, además de minimizar el impacto medioambiental.

Serán equipos que incluyan las últimas versiones de software y todos ellos dispondrán de la misma configuración, contando con las funciones de copiadora, impresora, fax y escáner en red.

Será obligatorio que las ofertas que se presenten se refieran a equipos cuyas marcas y modelos reúnan además de lo expresado, las condiciones siguientes:

- Reconocimiento internacional.
- Representación oficial en territorio español.
- Canales de distribución de ámbito nacional.

- 3.1. Todos los equipos serán nuevos y realizarán obligatoriamente como mínimo todas las funciones especificadas para cada uno de ellos en el anexo I. En dicho sentido deberá tenerse presente la necesidad definida para los equipos de escaneado en red con envío a carpeta compartida y/o dirección de correo electrónico.
- 3.2. Deberán contar todos los equipos con un software de gestión de control de copias por usuario. Por otra parte, la identificación de los usuarios en los equipos se realizará mediante lector de tarjeta de proximidad. Dicha tarjeta de proximidad será la misma que en la actualidad disponen los empleados del Hospital como elemento de identificación (tecnología MIFARE 4k)
- 3.3. En el caso del Servicio de Reproducciones se ofertará un equipo de alta producción y velocidad que realice todas las funciones que se especifican en el anexo I.

4. *SOFTWARE DE GESTIÓN.*

- 4.1. Todos los equipos estarán integrados en un sistema de gestión que deberá permitir de forma fácil controlar y gestionar todos los procesos relacionados con la impresión, copia y escaneado. Asimismo, deberá permitir distintas agrupaciones por centro de coste (unidad, servicio, grupos, etc.), realizando la imputación a los mismos del consumo de impresiones y/o copias, con informes de explotación de datos personalizados en formatos pdf, xls, etc. El sistema deberá mantener un registro detallado de los trabajos de impresión, copia o escaneo, llevados a cabo en cualquiera de los equipos, incluyendo fecha, tipo de trabajo, usuario, características del trabajo, centro de coste y coste. Permitirá la generación de informes por períodos de tiempo, usuario, grupo, centro de coste y dispositivos. Igualmente posibilitará la generación de informes de uso en los que quede reflejados los ahorros derivados de la aplicación de restricciones, perfiles o políticas.
- 4.2. La aplicación de gestión de los equipos deberá permitir la creación de una base de datos de usuarios a los que asociar perfiles de uso de los dispositivos o privilegios de uso y asignarlos a usuarios, grupos o dispositivos específicos, así como aplicar restricciones de uso a los usuarios de forma personalizada (limitar el acceso a las distintas funciones disponibles en la máquina multifunción, identificar al usuario y, en función de su perfil, mostrar en el panel de control las distintas funcionalidades autorizadas, elaborar los presupuestos vinculados a grupos o usuarios, forzar opciones de acabado para los trabajos de impresión enviados desde determinadas aplicaciones vinculando el perfil de aplicaciones al perfil de uso de la máquina multifunción,

automatizar el control de los niveles de consumibles así como de otros elementos fungibles de los equipos).

- 4.3.** El sistema de gestión posibilitará que los trabajos de impresión se puedan realizar en cualquier dispositivo de la red que se incluya en el grupo de impresión, y que se considere más adecuado por las características de trabajo y seguridad del mismo.
- 4.4.** El sistema de gestión deberá disponer de un sistema de avisos automático de averías de las máquinas multifunción que deberá ser controlado de forma centralizada por un técnico-operario de la empresa adjudicataria, debiendo incluirse en el plan de trabajo los tiempos de respuestas máximos para la resolución de las averías. Igualmente, el sistema de gestión deberá permitir la emisión de informes de actuación de dichas averías, así como el resto de actuaciones (reposición material, configuración de equipos, etc) que el operario realice, que se emitirán con la periodicidad que la Dirección del Hospital indique.
- 4.5.** El software permitirá:
- Integrarse con un directorio activo de Windows, sincronizando la información relativa a usuarios, grupos y permisos.
 - Encriptar y compactar los datos transmitidos entre el puesto de trabajo, los dispositivos de impresión y los servidores.
 - Garantizar la confidencialidad e integridad de los datos, eliminando automáticamente de la memoria de los dispositivos todos aquellos trabajos parcialmente impresos que hayan quedado interrumpidos.
 - Permitir la activación de los equipos por medio de un código alfanumérico y personal (PIN) asociado a un usuario o grupo.
 - Bloquear los trabajos de impresión hasta que el usuario se identifique con su código o tarjeta de proximidad.
 - Permitir fijar un tiempo máximo de retención de los trabajos, transcurrido el cual los trabajos en espera se eliminan.
 - Establecer colas de impresión genéricas que permitan después a los usuarios elegir el dispositivo mediante el cual desean imprimir sus trabajos, esta disponibilidad estará soportada en un driver universal compatible con cualquier equipo que asegure la correcta impresión de los trabajos con independencia del dispositivo elegido.
 - Como mínimo 4 máquinas multifunción deberán ser capaces de crear copias digitales auténticas de documentos de papel, siendo firmadas electrónicamente con validez legal y probatoria dentro de la multifunción por lo que deberán

disponer de software y/o licencias que permita la autenticación (digitalización) de documentos.

- Todas las máquinas deberán permitir la impresión de documentos directamente a través de dispositivo pendrive.
- Imprimir con el código de usuario o tarjeta de proximidad en cualquiera de las máquinas multifunción en cualquier ubicación donde se encuentren conectadas en red.
- Disponer de acceso directo en el panel de los equipos al correo electrónico del usuario que se haya identificado en el equipo sin necesidad de su introducción manual (datos del directorio activo).
- Escanear sobre la carpeta de red del usuario que se haya identificado en el equipo sin necesidad de introducirla manualmente.
- Incorporar un sistema de monitorización preventiva de los equipos que permita solicitar asistencia técnica al servicio técnico de forma proactiva, permitiendo enviar mensajes de alerta mediante correo electrónico en el caso de que se detecten errores de dispositivo. La solución de gestión automatizará el control de los niveles de consumibles, así como otros elementos fungibles de los equipos instalados en red, y permitirá crear automáticamente alertas y pedidos. Este suministro correrá a cargo de la empresa contratista, a excepción del papel. 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.

5. PLATAFORMA DE IMPRESIÓN.

Las funcionalidades de la plataforma se posibilitarán mediante el software de la máquina multifunción y deberá garantizar cuanto se detalla:

- **Contabilidad e informes:** se mantendrá un registro detallado de los trabajos de impresión, copia, escaneo y fax, que incluya el usuario, la fecha, el tipo de trabajo y sus características y el coste.
- **Política de impresión:** el entorno debe garantizar el simplificar la gestión y el uso del sistema de impresión, reduciendo el número de controladores a instalar/distribuir y centralizando la gestión lo máximo posible.
- **Retención de trabajos de impresión:** de forma que sólo se liberen cuando el usuario propietario del mismo se identifique frente al dispositivo multifunción y seleccione aquellos que le interese de su lista.
- **Control de acceso:** todos los equipos tendrán un sistema de bloqueo e identificación de usuarios por defecto que permita el establecimiento de una

política de seguridad que podrá limitar el acceso a las distintas funciones disponibles en los equipos multifunción; una vez que el usuario se identifique, y en función de su perfil, el panel de control del dispositivo deberá mostrar únicamente aquellas funciones disponibles en los equipos multifunción.

- **Movilidad:** la plataforma de impresión tendrá la posibilidad de hacer uso de ella a través de dispositivos smartphones, tablets y otros terminales móviles de forma controlada; integrando una solución que permita a los usuarios recoger sus trabajos de impresión en cualquier multifunción de las instaladas en el centro sanitario, quedando los trabajos de impresión retenidos en un servidor a la espera de que el usuario se identifique en un equipo para liberarlos.
- Las colas de impresión genéricas deberán estar soportadas por un **driver universal compatible** con cualquier equipo que asegure la correcta impresión de los trabajos. El driver de impresión deberá mostrar únicamente aquellas funciones a las que el usuario tenga permitido acceder en función de su perfil.

6. UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS.

Las máquinas multifunción se instalarán en los lugares definidos en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas. No obstante, si por razones de interés es necesario modificar su ubicación dentro del ámbito de gestión del Área 11, ésta se realizará por cuenta del adjudicatario a su coste y ventura.

7. REGIMEN DE UTILIZACION.

- 7.1.** Los equipos deberán disponer de un sistema de acceso restringido, de manera que su utilización quede limitada a los usuarios autorizados que dispongan de la tarjeta de proximidad que identifica al personal del Hospital.
- 7.2.** Todas las máquinas estarán dotadas con un sistema electrónico e interfaz de usuario, de fácil manejo para los usuarios, que facilite su correcto funcionamiento y la buena calidad del servicio.
- 7.3.** Los equipos deberán ir acompañados de su catálogo/manual correspondiente, con descripción detallada de sus características técnicas y de funcionamiento, todo ello en español.
- 7.4.** Los equipos y el software de gestión deberán posibilitar el acceso temporal de trabajadores que no pertenecer a la plantilla del Hospital, tales como visitantes

empresas ajenas, becarios, trabajadores invitados, etc, que no estén en el directorio activo del Hospital.

8. ***PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS.***

Adicionalmente se incluirá en el ámbito del contrato el **mantenimiento** el siguiente **equipamiento propiedad del Hospital**:

- 1 equipo CANON IR C1028F (nº serie NZJ17034). Copias incluidas en B/N: 2.000 mensuales (precio click exceso 0,015 euros. Copias incluidas en Color: 500 mensuales (precio click exceso 0,080 euros). Ubicada actualmente en despacho Jefe Sección Mantenimiento.
- 1 equipo CANON IR 6065i (nº serie GFH00962). Ubicada actualmente en Unidad de Reprografía.
- 1 PLOTTER CANON IPF 8000.
- 2 escáneres CANON DRG 1.100. Ubicado en el Servicio de Documentación del CAA y RRHH (bolsa trabajo) RG.
- 7 faxes CANON L150.

9. ***DESARROLLO DEL CONTRATO.***

La oferta económica se hará en un solo bloque para el conjunto de todos los equipos, con el único concepto de coste por fotocopia realizada que incluirá los consumibles y el mantenimiento.

9.1. La empresa adjudicataria no viene obligada a incluir el papel en su oferta.

9.2. La instalación y puesta en funcionamiento de las máquinas se hará en un plazo no superior a los 15 días desde la firma del contrato, garantizándose en todo momento que las necesidades de las Unidades y Servicios queden cubiertas. Para todo ello, el adjudicatario presentará un **Plan de Implantación** de los equipos y servicios objeto del contrato, haciendo referencia a la planificación general, fases del proyecto, calendario, recursos y equipo técnico cualificado

10. ***EQUIPOS EN REGIMEN DE EXPLOTACION***

10.1. El adjudicatario deberá presentar obligatoriamente oferta de equipos para todos los grupos del anexo I, bien sean de los denominados de funcionamiento interno (grupo 1, y 2) o de funcionamiento con monedas o tarjetas para uso del público o particular (grupo 3).

- 10.2.** El número de fotocopias + impresiones que se estima que se pueden llegar a realizar anualmente en las máquinas en régimen de explotación, es en torno a las 5.000.000 en B/N y 200.000 en color.
- 10.3.** El beneficio obtenido por la explotación de las citadas máquinas monedero deberá repercutir en la oferta económica.
- 10.4.** Precio máximo que deberá abonarse por los usuarios en las máquinas monedero en concepto de fotocopia será 0,05 €.

11. PERSONAL.

- 11.1.** El adjudicatario vendrá obligado a tener de presencia física (servicio in-situ) a una persona durante los 12 meses del año encargada del mantenimiento de los equipos, con capacidad resolutive para dar respuesta a todas las necesidades de reparaciones y cuidados que precisen los equipos, incluida la gestión del software. Su horario será como mínimo de 08:00 horas a 15:00 horas de lunes a viernes (excluyendo sábados, domingos y festivos)
- 11.2.** 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 mencionados. El tiempo máximo de respuesta para la solución de las incidencias no podrá superar el plazo de 3 horas una vez que se le haya dado aviso al adjudicatario, bien por los usuarios o bien a través del sistema automatizado de gestión de avisos y averías automático; si la reparación resultase compleja o precisara de repuestos especiales, el plazo señalado se incrementará en 24 horas más, transcurridas las cuales si el equipo continúa sin reparación, se deberá suministrar otro equipo de las mismas características o superiores, sin coste adicional.
- 11.3.** Se deberá presentar un listado detallado de las funciones que serán asignadas al personal adscrito al hospital para atender los equipos, especificando el tiempo de atención al usuario, tiempos dedicados al mantenimiento y conservación, gestión del servicio, etc.

- 11.4.** El personal de la empresa adjudicataria que preste sus servicios en el Hospital deberá permanecer debidamente uniformado e identificado.
- 11.5.** El adjudicatario deberá certificar la cualificación de su personal técnico sobre cualquiera de los productos incluidos en el presente proyecto.
- 11.6.** El adjudicatario presentará un Plan de Formación para los trabajadores con la categoría OMIR del Hospital y para los profesionales de Servicios Generales, de un mínimo de 20 horas, que se impartirá en el primer mes de la firma de contrato y cuyo contenido será al menos:
- Utilización de los equipos.
 - Software de gestión.
 - Configuración de los dispositivos.
 - Conectividad.
 - Controladores de impresión.
 - Gestión de usuarios.
 - Perfiles y permisos.

12. FACTURACION.

- 12.1.** El adjudicatario emitirá factura por el importe de la doceava parte del precio adjudicado anualmente. Dicha factura contemplará el resumen pormenorizado del coste de alquiler de cada uno de los equipos.
- 12.2.** En el caso de que se superen las 5.000.000 copias en B/N o las 200.000 de color anuales, éstas se facturarán a los precios por copia que se establezcan en la oferta y que en ningún caso estarán por encima de 0,0060 € en BN y de 0,050 € en color.

13. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA MEDIOAMBIENTAL Y ACÚSTICA.

El suministro deberá realizarse con estricto cumplimiento de las normativas aplicables en materia medioambiental (retirada y gestión de los residuos de todo tipo generado 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). Para ello en los locales donde se ubiquen los equipos se instalará por parte del adjudicatario un contenedor por cada impresora multifunción, cada contenedor llevará una bolsa de basura tipo saco, la cual será sustituida por otra vacía cuando sea retirada, la frecuencia de la recogida será la establecida por la Dirección del Centro en función a las necesidades que se observen durante la ejecución del contrato.

14. **MEJORAS.**

- 14.1.** Será tenida en cuenta cualquier oferta que **mejore las características técnicas** de los equipos en cuestión (velocidad, clasificador, alimentador automático para papel continuo, color de realce, escáner, etc.), siempre que en su conjunto no sobrepase la cantidad estimada de la licitación. En el equipo de reprografía, además de las anteriores, el plegado en V, (max. 5 puntos).
- 14.2.** Equipos de reserva de similares características a los que se piden en este Pliego, que la Empresa ponga a disposición de este Hospital (“en stock” en las dependencias del Hospital) como equipos de sustitución, para posibles incidencias o necesidades eventuales, sin coste (máx. 15 puntos).
- 14.3.** Posibilidad de hacer uso de las máquinas multifunción a través de dispositivos smartphones, tablets y otros terminales móviles de forma controlada; integrando una solución que permita a los usuarios recoger sus trabajos de impresión en cualquier multifunción de las instaladas en el centro sanitario, quedando los trabajos de impresión retenidos en un servidor a la espera de que el usuario se identifique en un equipo para liberarlos. (máx. 3 puntos).
- 14.4.** Sustitución de las máquinas incluidas en el apartado 8 por equipo de similares prestaciones de nueva dotación. (max. 7 puntos).
- 14.5.** Mantenimiento de otros equipos, tales como la guillotina de corte ubicada en la Unidad de Reprografía (max. 5 puntos).

Todas las mejoras, con el fin de poder ser tenidas en cuenta, deberán venir valoradas económicamente, según precio mercado (contrastado).

Se calculará la puntuación atribuida a cada una de las proposiciones de mejora, multiplicando la oferta económica de la oferta que se valora por el máximo de puntos de cada una de las mejoras y dividiendo el resultado de tal operación por el importe de la oferta más alta. Asignándose el máximo de puntos en cada mejora a la de mayor cuantía económica.

La ponderación de las valoraciones se realizará mediante la siguiente fórmula:

$$X = \frac{B * C}{A}$$

X = Total puntos.

A= Mayor cuantía económica ofertada.

B= Cuantía oferta económica cada empresa.

C= Máximo puntos posibles cada una de las mejoras

15. IMPRESIÓN SEGURA DELEGADA A PACIENTES.

15.1. Introducción:

Entre las iniciativas que el Hospital impulsa para mejorar la eficiencia de los procesos y reducir el gasto, se encuentra el futuro proyecto de Impresión Segura Delegada a Pacientes en el que se ha venido trabajando en los últimos años.

La relación médico-paciente tiene un carácter singular que viene ligada al manejo de documentos altamente sensibles en cuanto a requisitos de confidencialidad, con lo que se ha hecho necesario la adopción de sistemas de impresión personales que permitan general dichos documentos generados en los despachos médicos cumpliendo las normativas actuales de seguridad. La constante modernización de los procesos, la implantación de la historia clínica electrónica (HCE) y la conversión a digital de buena parte de los flujos documentales relacionados con la gestión del paciente, nos obligan a adecuar nuestros servicios a estas nuevas necesidades, a fin de optimizar los sistemas de impresión dedicados al paciente, minimizando al mismo tiempo los costes asociados y estableciendo un sistema de impresión segura que garantice en todo momento la confidencialidad y seguridad de la información.

15.2. Objetivos:

El objetivo de este proyecto es establecer un sistema de impresión segura en el que los pacientes puedan imprimir personalmente su documentación utilizando equipos de producción con una bajo coste de impresión y mantenimiento.

15.3. Resumen funcional:

En el despacho médico, el doctor enviará los trabajos de impresión asociados al paciente.

Al término de la consulta, el paciente se dirigirá a cualquiera de los dispositivos de impresión segura, en los que podrá identificarse con su tarjeta sanitaria o introduciendo el número de su DNI/NIF o el medio de identificación inequívoco que la Dirección del Centro acuerde., tras lo cual sus documentos serán impresos automáticamente.

15.4. Características:

- Deberá permitir la eliminación automática de los trabajos pendientes o interrumpidos de la memoria de los dispositivos en el caso de que se produzca un fallo en la impresión (atasco, falta de papel, etc) de forma que se garantice en todo momento la confidencialidad de la información.
- Deberá permitir la posibilidad de impresión y entrega de la documentación por parte del personal de los mostradores de información y atención a los pacientes, en aquellos casos en los que el paciente no pueda identificarse en los equipos por carecer de tarjeta o credenciales o en el improbable caso de que ninguno de los dispositivos de impresión se encontrase disponible.
- Deberá ser compatible con la plataforma de gestión del Hospital.
- En el supuesto de que finalmente el Hospital desarrolle e implante este proyecto, deberá contemplarse que en la medida que la definición formal del proyecto evolucione, podrán surgir nuevas demandas funcionales o modificar algunas de las ya mencionadas, lo que deberá tratarse de forma específica teniendo en cuenta la necesidad de incorporación de nuevos equipos.

16. *RESOLUCION DEL CONTRATO.*

En caso de resolución por las causas previstas en el contrato, el adjudicatario deberá seguir prestando el servicio hasta que el Hospital lleve a cabo el correspondiente concurso y disponga de nuevo adjudicatario.

17. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR.

- Relación de equipos ofertados, con descripción técnica de los mismos.
- Manuales de funcionamiento en español.
- Descripción del software de gestión y características del mismo

En Madrid, a 30 de abril de 2019.

GRUPO 1º

SERVICIO	Unidades	Características técnicas																						
		COLOR	Velocidad mínima de copia/impresión A4	Resolución de impresión/copia mínima	Tolerancia máxima de registro (precisión inverso/reverso)	Impresión directa desde dispositivo memoria USB	Reducción	Ampliación	Funciones acabado: clasificación, grupo, offset, grapado, perforación, ENCUADERNACIÓN	Plegadora-Grapadora	Finalizador Grapadora	Tamaños de papel: A4, A3, A4R, A5R, B4, B5, B5R + tamaño libre personalizado	Alimentador automático de papel (volumen mínimo): casete de 550 hojas x2 + bandeja múltipso 85+100 hojas	Capacidad mínima papel (A4 80 g/m2)	Gramaje	Frecuencia mínima de trama	Control de acceso mediante tarjeta de proximidad	Conexión a Red	Velocidad mínima de escaneado color 300 ppm	Escaneado automatizado de documentos a doble cara de una sola pasada	Método escaneado: Escaneado a dispositivo de memoria USB, desde el ordenador y en red	Resolución escaneo mínimo: 600 X 600	FAX	Control de copias
		4535i																						
Medicina Interna (Secretaría)-RG Pta. 13	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Traumatología II (Secretaría)-RG Pta.7	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Cir. Digestivo (Secretaría)-RG Pta. 4	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Medicina Intensiva-RG Pta. 2	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Dirección Gerencia-RG Pta. 1	1	65 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Servicio de Personal-RG Pta. 1	1	65 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Compras-Suministros-RG Pta. 1	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Biblioteca-RG Pta. 1	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Contabilidad-RG Pta. 1	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Subdirección Enfermería/Cargos-RG Pta. 1	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Contratación Administrativa-RG Pta. B	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Admisión-RG Pta. B	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Sindicatos-RG Pta. B	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Servicio Atención al Paciente-RG Pta. B	1	36 ppm	1201 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Formación Continuada-RG Pta. B	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Radiología-RG Pta. SS	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Reprografía-RG Pta. S1	1	75 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X	X	X		X	X				X	X	X	X	X	X	X
Reprografía-RG Pta. S1	1	117 ipm	600 x 2400	0,5 mm		X	X	X	X	X	X		X		6000 hojas	50-300 g/m2	200 lpp	X	X	X	X	X	X	X
Mantenimiento-RG Pta. S1	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Radiología-Radiológica-RG Pta. S1	1	36 ppm	1201 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Radiología-Oncológica- Endif. Oncología	1	37 ppm	1202 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Farmacia-RG Pta S1	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Farmacia-RG Pta SS	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Urgencias-Edif. Urgencias Pta. Baja	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Almacén-MI Pta. -2	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Subdirección-MI Pta. 7	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Pasillo-hall ascensores-MI Pta. 7	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Pasillo-hall ascensores-MI Pta. 2	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Admisión-MI Pta. Baja	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Documentación-CAA Pta. S	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Admisión-CAA Pta. S	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Información-CAA Pta. B	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Admisión-Endoscopias-CAA Pta. 1 Bl. B	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Admisión-Cir. Plástica- CAA Pta. 2 Bl. C	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Admisión-Psiquiatría-CAA Pta. 3 Bl. B	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Hospital de Día-Psiquiatría-RG Pta. SS	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Admisión-Oftalmología- CAA Pta. 4 Bl. A	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Admisión-Cir. Maxilofacial/Neurocirugía-CAA Pta. 5 Bl. B	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
Medicina Preventiva-CAA Pta. 6 Bl. C	1	35 ppm	1200 x 1200			X							X	X				X	X	X	X	X	X	X
Centro de Investigación-Animalario Pta. Baja	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
CEP AGUACATE-CARABANCHEL	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
CEP ORCASITAS	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
CEP VILLAVERDE	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
CSM CARABANCHEL/CSM FÁTIMA PUERTA BONITA (C/ Aguacate, 13)	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
CSM VILLAVERDE "Los Ángeles" (C/ Totanes, 1)	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
CSM USERA "Almendrales" (C/ Visitación, 5)	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
CSM CARABANCHEL-USERA "Infantojuvenil" (C/ Antonia Rodríguez Sacristán, 4)	1	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X	X
TOTAL B/N	47																							
Dirección Gerencia-RG Pta. 1	1	X	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X
Reprografía-RG Pta. S1	1	X	70 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X			X						X	X	X	X	X	X
Servicios Generales-RG Pta. B	1	X	35 ppm	1200 x 1200			X	X	X	X				X	X				X	X	X	X	X	X
TOTAL COLOR	3																							

GRUPO 2º

[illegible]