



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DEL RENTING Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO, CON SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL “PARQUE DE IMPRESIÓN DE CANAL GESTIÓN LANZAROTE S.A.U.” (CONTRATO 05/2025)

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1.	Objeto del contrato	1
2.	Alcance del Contrato	1
3.	Situación de Canal Gestión Lanzarote	2
4.	Situación Prevista de Canal Gestión Lanzarote	2
5.	Condiciones y Prestaciones Mínimas a Cumplir por el Adjudicatario	2
1)	Características mínimas obligatorias de los equipos en Renting	3
2)	Características mínimas obligatorias del Parque de Impresión.	3
6.	Tiempo de respuesta	6
7.	Tiempo de desplazamiento	6
8.	Tiempo de reparación y/o sustitución del equipo	6
9.	Herramienta de Captura y Gestión de documentos.	6
10.	Herramienta Software de Gestión y Monitorización del Parque	7
11.	Formación	8
12.	Plazo de ejecución y entrega	8
13.	Gestión medioambiental.	9
14.	Confidencialidad.	9
15.	Otra información.	¡Error! Marcador no definido.0

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN EN RENTING Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO, CON SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL “PARQUE DE IMPRESIÓN DE CANAL GESTIÓN LANZAROTE S.A.U.”

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es el suministro a través de renting (arrendamiento sin opción a compra) de equipos de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, y los servicios de mantenimiento y sistema de gestión, a través de la instalación de un software, de los equipos en renting.

El presente contrato estará basado en un modelo de gestión integral de todos los equipos mencionados anteriormente, que denominaremos a partir de ahora "Parque de Impresión", y cuyo objetivo es el de optimizar este servicio.

Con la ejecución del Contrato se pretende mejorar tanto los niveles de eficiencia y eficacia de este servicio, alcanzando así un mayor rendimiento y productividad del trabajo de los usuarios, como reducir costes de mantenimiento y consumibles, repercutiendo de forma directa en la mejora de la gestión administrativa y en el uso de los recursos de los distintos servicios y unidades administrativas que se encuentran tanto en la sede principal de Canal Gestión Lanzarote SAU (CANAL GESTIÓN LANZAROTE) como en las diferentes dependencias externas pertenecientes a la empresa.

Los objetivos principales que se desean alcanzar son:

- Mejorar, normalizar y centralizar el sistema de impresión, fotocopiado y escaneo actual para obtener una mayor productividad.
- Reducción de costes de mantenimiento, consumibles, impresión y copia.
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo in-situ.
- Suministro y gestión de la reposición de los consumibles.
- Sustitución de equipos por avería.
- Instalación y mantenimiento de un software de gestión integral del Parque de Impresión.
- Control del servicio mediante la gestión y monitorización del mismo de forma remota.
- Control del uso mediante diferentes variables como usuarios y/o cuotas de impresión, entre otras.

2. ALCANDE DEL CONTRATO

El alcance del contrato de suministro, servicio de mantenimiento, y sistema de gestión especificado en el presente pliego comprende la instalación y puesta en servicio de toda la infraestructura necesaria descrita a continuación para garantizar la plena operatividad, debiéndose mantener las prestaciones y condiciones de todo el sistema descrito en el presente pliego de prescripciones técnicas durante todo el período de vigencia del contrato del servicio.

El servicio cubrirá todas las unidades y dependencias de CANAL GESTIÓN LANZAROTE (según relación presentada en el Anexo II del presente pliego).

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN EN RENTING Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO, CON SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL “PARQUE DE IMPRESIÓN DE CANAL GESTIÓN LANZAROTE S.A.U.”

3. SITUACIÓN DE CANAL GESTIÓN LANZAROTE

Actualmente Canal Gestión Lanzarote dispone, en modalidad de renting, de varios equipos de impresión, fotocopiado y escaneo, tanto en blanco y negro como a color, repartidos por las distintas unidades y dependencias que conforman la empresa con la finalidad de cubrir la gestión eficiente de los servicios de impresión y escáner en cuanto al control de gastos de los mismos (reparaciones, repuestos, adquisición de consumibles, control de uso, entre otros).

4. SITUACIÓN PREVISTA DE CANAL GESTIÓN LANZAROTE

La situación prevista por medio de esta contratación es la instalación y puesta en marcha del "Parque de Impresión de Canal Gestión Lanzarote", es decir, actualizar, normalizar y centralizar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos mediante la adquisición de equipos nuevos en régimen de arrendamiento (renting) que permitan, mediante la instalación del software correspondiente, la gestión integral del servicio, mantenimiento y gestión (inventario, control del gasto, uso, entre otros), de dichos equipos.

Los equipos mencionados formarán el "Parque de impresión de Canal Gestión Lanzarote".

La cantidad de equipos en renting que conformarán el "Parque de impresión" serán:

TIPO	UNIDADES
A	2
B	10
TOTAL	12

*(Especificaciones de los equipos en el ANEXO I del presente pliego).

5. CONDICIONES Y PRESTACIONES MINIMAS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO

El contrato de suministro en renting/servicio de mantenimiento y control, mediante un sistema de gestión integral (software), del total de equipos que conformarán el parque de impresión objeto del presente pliego, incluirá como requisito mínimo las siguientes condiciones y prestaciones en un documento de nivel de acuerdo del servicio.

El licitador deberá ser obligatoriamente distribuidor y mantenedor oficial autorizado de los dispositivos ofertados. Para lo cual, deberá presentar la documentación acreditativa, certificados y acreditaciones oficiales del fabricante.

El cumplimiento de este apartado N.º 5 del presente pliego es requisito indispensable para pasar a la fase de criterios de valoración del mismo, los cuales se detallan a continuación:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN EN RENTING Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO, CON SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL “PARQUE DE IMPRESIÓN DE CANAL GESTIÓN LANZAROTE S.A.U.”

1) CARACTERÍSTICAS MINIMAS OBLIGATORIAS DE LOS EQUIPOS EN RENTING

Todos los equipos que se suministrarán serán nuevos a estrenar; y deberán cumplir como requisito mínimo e indispensable las siguientes características, además del resto de requisitos mínimos y condiciones o prestaciones incluidas en este pliego:

1.- Formatos de escaneo. TIFF, PDF, JPG, BMP, MULTI-TIFF.

2.- Lenguajes de impresión:

- PostScript, PCL5e y PCL6, obligatorio para las Multifunciones.

3.- Todos los equipos deberán ser compatibles con todas las versiones de 32 y 64 bits de los siguientes sistemas operativos:

- Toda la familia de sistemas operativos Microsoft Windows.
- Sistemas operativos en Linux.
- AS/400 .
- Asignación de dirección IP mediante protocolo DHCP.

Los equipos deberán incluir sistemas de impresión segura mediante autenticación mediante TARJETA RF/NFC para al menos 250 usuarios.

*(Especificaciones de los tipos y características de los equipos en renting se detallan en el ANEXO I del presente pliego).

2) CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS DEL PARQUE DE IMPRESIÓN.

El adjudicatario suministrará en renting y mantendrá el servicio a la cantidad determinada de equipos en el presente pliego según el despliegue que se detalla en el ANEXO II.

El suministro en renting de todos los equipos será de una sola marca.

Servicio de **Mantenimiento Preventivo** de todos los equipos con el objeto de garantizar la disponibilidad, el correcto funcionamiento y conservación, así como de sus prestaciones. Incluyendo la limpieza de los distintos elementos que conforman parte de estos en caso necesario.

Se entiende por mantenimiento preventivo todas las acciones encaminadas a conseguir minimizar el número de averías, reducir los tiempos de las intervenciones técnicas, el funcionamiento estable y continuo asegurando la calidad del servicio, y evitar la degradación y obsolescencia de los equipos instalados.

De esta forma, la empresa adjudicataria realizará dicho mantenimiento preventivo, suministrará e instalará los recambios originales preventivos necesarios en función del modelo y los niveles de producción de cada equipo, con el fin de mantener estables los niveles de calidad del servicio y funcionamiento. La oferta incluirá el plan de mantenimiento preventivo a llevar a cabo detallando los recursos de los que dispone.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN EN RENTING Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO, CON SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL “PARQUE DE IMPRESIÓN DE CANAL GESTIÓN LANZAROTE S.A.U.”

Servicio de **Mantenimiento Correctivo** de asistencia técnica de averías, in situ, y soporte de toda la infraestructura desplegada incluyendo la asistencia técnica para la resolución de problemas de derivados de los servicios de red.

Se entiende como mantenimiento correctivo, todas aquellas tareas o acciones encaminadas a solucionar o reparar cualquier anomalía o incidencia de los equipos, ya sea derivada de una avería física o del software de la misma, y que impida el correcto funcionamiento del mismo. Todo ello con indicación de los tiempos de respuesta, reparación y/o sustitución, y suministro de consumibles, los cuales se indican en el presente pliego.

Las incidencias o averías deberán ser detectadas de forma productiva con la herramienta de software de gestión integral y monitorización o bien comunicadas directamente por los usuarios al número de teléfono de asistencia dispuesto por el adjudicatario a tal efecto.

La reparación de averías incluirá el suministro y sustitución sin cargo adicional para CANAL GESTIÓN LANZAROTE de todos los elementos, piezas y repuestos, como consecuencia de averías y/o actuaciones de mantenimiento o actualización, así como mano de obra y desplazamientos del personal técnico necesarios para incorporar los equipos y mantener en correcto funcionamiento los mismos dentro de las características definidas para cada uno de ellos por el presente pliego.

Todas las piezas utilizadas deberán ser siempre nuevas y originales del fabricante.

Gestión de consumibles: Suministro directamente por parte de la empresa y en el lugar donde se encuentre el equipo afectado, de todos los consumibles necesarios (exceptuando grapas y papel), incluidas todas las piezas, percederas o no, necesarias para el perfecto funcionamiento de los equipos, la mano de obra y los desplazamientos de los técnicos necesarios para la sustitución de los mismos. Dicha reposición se realizará de forma proactiva antes de que el equipo quede fuera de servicio. Todos los consumibles utilizados deberán ser siempre originales del fabricante, nuevos y de la máxima capacidad para cada uno de los modelos de equipos.

El adjudicatario deberá garantizar, al menos, un juego completo de consumibles para cada uno de los distintos modelos de equipos a fin de cumplir con el tiempo mínimo de suministro y sustitución de los mismos indicado más adelante.

La retirada y gestión de los residuos de todo tipo generados por los equipos y por las operaciones de reparación realizadas en los mismos, se deberá garantizar por parte del adjudicatario, el cual deberá garantizar su traslado a una planta de tratamiento y reciclaje que disponga de los certificados necesarios para dicha gestión.

La retirada y gestión de los residuos deberá realizarse con estricto cumplimiento de la normativa que sea de aplicación, con especial atención en lo referente a aspectos medioambientales.

Monitorización remota de los contadores de página, así como el estado de los equipos a fin de poder proceder tanto al control del uso como al mantenimiento correctivo en los plazos indicados en el presente pliego.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN EN RENTING Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO, CON SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL “PARQUE DE IMPRESIÓN DE CANAL GESTIÓN LANZAROTE S.A.U.”

La oferta no incluirá la reparación de averías que no sean derivadas del desgaste normal de los equipos y aplicables al uso indebido, inapropiado, incorrecto o negligente de los equipos por parte de los usuarios, tales como elementos externos rotos: bandejas, cristales, tapas, etc. Tampoco aquellos derivados de cambios en el entorno informático de CANAL GESTIÓN LANZAROTE. En todos estos casos será necesario presupuesto previo.

Proporcionar informes mensuales de la evolución del consumo e incidencias en formato digital, bien a través de correo electrónico o en soporte digital.

Poner a disposición de los usuarios un único número de teléfono de asistencia.

Proporcionar manuales en línea con las funciones básicas de uso para cada uno de los distintos modelos de equipos a fin de publicarlo en la intranet de CANAL GESTIÓN LANZAROTE.

La solución ofertada deberá incluir una herramienta Software de Gestión Integral del Parque de Impresión.

Se incluirá la instalación, configuración, puesta en marcha de todo el sistema (equipos, software y formación) del Parque.

Gestión de Averías: horario, reparación, inactividad y sustitución de equipos.

Los equipos no podrán estar inactivos por un tiempo superior al tiempo de reparación y la sustitución de la máquina.

La empresa adjudicataria proporcionará un teléfono de soporte técnico disponible de lunes a viernes, en horario de 07:30 a 15:00 horas.

A cada incidencia le será asignado un número de identificación único que permita el seguimiento y control de la misma.

Tras la resolución de cualquier tipo de incidencia se proporcionará un informe con los detalles de la misma y su resultado haciendo referencia al número identificativo asignado.

Durante el tiempo necesario para la reparación de la avería deberá garantizarse a los usuarios afectados, el uso de otros equipos alternativos.

Si la reparación del equipo no puede realizarse in situ, o su reparación implica inactividad del mismo superior a 48 horas desde la comunicación de la avería, el adjudicatario estará obligado a reemplazar el equipo, de forma inmediata por otro del mismo tipo o de similares características, hasta el momento de la reparación del equipo averiado, siendo a cargo del adjudicatario los gastos derivados de este tipo de operaciones y sin coste adicional para CANAL GESTIÓN LANZAROTE.

6. TIEMPO DE RESPUESTA

El tiempo de respuesta ante posibles incidencias y averías no superará las 6 horas laborables.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN EN RENTING Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCaneo, CON SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL “PARQUE DE IMPRESIÓN DE CANAL GESTIÓN LANZAROTE S.A.U.”

Entendiendo como tiempo de respuesta el tiempo requerido por el servicio técnico en comprobar el tipo de avería de la máquina in situ. Dicho tiempo no dará lugar a ningún coste extra al estar incluido en el propio arrendamiento salvo que sea consecuencia del mal uso por parte de los usuarios.

7. TIEMPO DE DESPLAZAMIENTO

Tiempo transcurrido desde el aviso o alta de la incidencia hasta el momento en el que el técnico responsable de la empresa adjudicataria para la resolución de la misma, se persone en el lugar donde se encuentre el equipo. Dicho tiempo no excederá de las 6 horas laborables.

8. TIEMPO DE REPARACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN DEL EQUIPO

El tiempo de reparación in situ ante posibles incidencias y averías no superará 12 horas laborables como máximo. Entendiendo como tiempo de reparación, el tiempo requerido por el servicio técnico en devolver el equipo a la situación previa a la avería, dejándolo funcionalmente operativo.

En el supuesto caso en el que se produzcan tres averías consecutivas por el mismo motivo en el transcurso de un periodo de cinco días laborables, la empresa adjudicataria estará obligada a sustituir el equipo por otro de similares o superiores características en un plazo inferior a 48 horas. Siempre y cuando no sea consecuencia del uso indebido, inapropiado, incorrecto o negligente de los equipos por parte de los usuarios.

El tiempo de suministro y/o sustitución de consumibles no superará las 12 horas laborables.

9. HERRAMIENTA DE CAPTURA Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS.

Deberá, para todos los equipos en renting, permitir:

- Captura de documentos en papel y formato electrónico.
- Creación de flujos de trabajo.
- OCR Zonal.
- Reconocimiento de códigos de barra.
- Renombrar ficheros.
- Integración con Directorio Activo + identificación de usuario con tarjeta RF/NFC.

Los formatos de salida soportados serán PDF Rastreadable, PDF/A Rastreadable, Word, Excel, TIFF, JPEG.

La utilización de esta herramienta debe ser posible desde todos los equipos cliente del Parque de Impresión.

10. HERRAMIENTA SOFTWARE DE GESTIÓN Y MONITORIZACIÓN DEL PARQUE

La oferta incluirá para todos los dispositivos multifunción nuevos, necesariamente, software con interfaz web que permita al adjudicatario y a CANAL GESTIÓN LANZAROTE, la monitorización de los distintos dispositivos y gestión de su uso y configuración.

Las funciones básicas que deberá implementar serán:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN EN RENTING Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO, CON SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL “PARQUE DE IMPRESIÓN DE CANAL GESTIÓN LANZAROTE S.A.U.”

- Monitorización con solución multimarca e independiente de cualquier fabricante que permita gestión remota de dispositivos de impresión.
- Gestión de alertas de servicio y estado de consumibles.
- Informes de copias, impresiones y escaneo.
- Gestión de usuarios y consumos.
- Gestión de cuotas de impresión a fin de establecer cuotas de impresión por perfiles, usuarios, tanto en color como en blanco y negro.

La solución planteada deberá permitir la gestión de usuarios y perfiles mediante accounting basado en el protocolo LDAP.

Se requiere impresión confidencial con retención y que los trabajos se liberen tras identificación del usuario en el dispositivo mediante sus credenciales del directorio activo.

El adjudicatario pondrá a disposición del área de sistemas de CANAL GESTIÓN LANZAROTE, un acceso web con autenticación de usuario a fin de poder cotejar en cualquier momento, la información facilitada por el adjudicatario y la mostrada por dicha herramienta.

Para la realización de impresiones deberá disponer de la posibilidad de activar o desactivar la necesidad que los usuarios deban autenticarse con sus credenciales del directorio activo con una tarjeta de proximidad o NFC suministradas por el adjudicatario sin coste para CANAL GESTIÓN LANZAROTE.

La solución planteada deberá permitir aplicar políticas de restricción de uso de los equipos a través de perfiles de usuario mediante:

- Cuotas de impresión.
- Impresión a doble cara.
- Impresión DIN A3.
- Uso de color.
- Uso de escáner.
- Restricción de uso de ciertos equipos.

Y en general, la restricción de ciertas funcionalidades: Control de impresión, copia, escaneo.

La solución también deberá permitir a los usuarios remitir sus trabajos de impresión a cualquier multifunción de la red e imprimirlos con independencia de su ubicación y cuando las necesiten.

La solución deberá permitir la generación de informes de uso por equipo, usuario, departamento, edificio, tipo de impresión, etc.

La solución deberá permitir la configuración de membretes y marcas de agua a fin de poder evitar el uso de papel de imprenta con preformato.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN EN RENTING Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO, CON SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL “PARQUE DE IMPRESIÓN DE CANAL GESTIÓN LANZAROTE S.A.U.”

La oferta incluirá la instalación, configuración y puesta en marcha de todo el sistema, (equipos y software) y la formación de usuarios, la cual será programada entre el Responsable del contrato y la empresa adjudicataria, una vez firmado éste.

La instalación comprende los equipos adquiridos del renting.

11. FORMACIÓN

La oferta incluirá la formación básica de manejo de los distintos equipos para los empleados corporativos, tanto como usuarios finales como para su uso adecuado.

La formación de usuarios, será programada entre el Responsable del contrato y la empresa adjudicataria, una vez firmado éste.

Se establecerá un calendario de formación según las necesidades que exponga el área de Sistemas de CANAL GESTIÓN LANZAROTE.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

El presente contrato tendrá un plazo de **ejecución de cinco (5) años**, a partir de la fecha de entrega del suministro, acreditándose mediante la firma del acta de recepción y previa formalización del presente contrato.

El plazo de entrega de todos los equipos en renting será llevado a cabo en un plazo máximo de quince (15) días a contar desde la fecha de la firma del contrato, debiendo ser instalados y puestos en servicio, junto con los equipos propiedad de CANAL GESTIÓN LANZAROTE, para la puesta en marcha del Parque de impresión, en el plazo adicional máximo de otros 15 días, reservándose CANAL GESTIÓN LANZAROTE el derecho de ampliar dichos plazos por cuestiones técnicas o de servicio.

Todos los equipos que formarán el Parque de Impresión serán ubicados en los lugares y/o dependencias que sean designadas por el Responsable del contrato, sirva como referencia el ANEXO II.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria:

1. El transporte e instalación de cada uno de los equipos en el lugar de ubicación indicado por el Responsable del Contrato.
2. La instalación (hardware, software, drivers, etc.) de todos los equipos y puestos de trabajo que hagan uso de los mismos.
3. La instalación y configuración del software de gestión integral.
4. La formación básica de uso, bien de forma global o bien de forma individualizada a medida que se realice el despliegue de los equipos.
5. El cumplimiento de las medidas de protección medioambiental y de seguridad que sean necesarias.
6. El suministro de software de gestión integral y monitorización de equipos de renting tal y como se detalla más arriba, así como la Herramienta de captura y gestión de documentos.

13. GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

En referencia al cumplimiento de la normativa de gestión medioambiental, de la normativa y/o Decreto regulador sobre aparatos eléctricos y electrónicos y la gestión de sus residuos, los equipos deberán ir correctamente identificados, en lo referente a marca, modelo y número de serie, bien sea de fábrica o mediante etiqueta de seguridad adherida y colocada, en este caso, en lugar visible y accesible, y que no pueda ser destruida por causas de limpieza o traslado.

El licitador especificará expresamente si los equipos ofertados disponen de sistemas de minimización del consumo energético cuando se hallen en situación de activación que no implique la realización de un proceso o tarea (estado de espera). Se indicará, en relación con este aspecto, el cumplimiento de Energy Star o similares.

A todos los efectos anteriores, el licitador aportará los certificados expedidos por los organismos públicos o privados, nacionales e internacionales que acrediten el cumplimiento de las correspondientes normas y recomendaciones, o cuantos documentos estime oportunos, al objeto de demostrar fehacientemente el cumplimiento de los puntos anteriores.

El licitador, como suministrador de los equipos y de sus respectivos consumibles (exceptuando papel y grapas) se compromete a retirar y gestionar, mediante gestores autorizados, todos los residuos de los consumibles generados por sus equipos, de acuerdo con la normativa medioambiental vigente, sin coste adicional alguno, debiendo presentar a Canal Gestión Lanzarote, cuando éste lo solicite, los documentos acreditativos de la gestión realizada de dichos residuos. El adjudicatario deberá certificar por escrito a Canal Gestión Lanzarote su compromiso para gestionar los residuos generados por sus equipos y sus consumibles, de acuerdo con lo expresado en el párrafo anterior.

El fabricante de los equipos ofertados por el licitador deberá disponer de la certificación UNE-EN ISO 14001:2004 de Sistemas de Gestión Ambiental o equivalente.

14. CONFIDENCIALIDAD.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, cualquier dato afectado por dicha ley del que pudieran tener conocimiento o acceso el personal de la empresa adjudicataria, deberá ser mantenido bajo el más estricto secreto profesional, y no hacer uso de la misma para ningún otro fin que no sea la propia ejecución de este contrato.

Una vez finalizada la prestación del servicio, acepta que dicha información no será usada para ningún otro fin.

En cumplimiento de las medidas de seguridad existentes en Canal Gestión Lanzarote, cualquier información técnica como configuraciones, sistemas operativos, antivirus, rango de direccionamiento DNS, etc., deberá ser estrictamente confidencial y de uso exclusivo para la ejecución del presente contrato.

Una vez finalizada la prestación del servicio, acepta que dicha información no será usada para ningún otro fin.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN EN RENTING Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO, CON SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL “PARQUE DE IMPRESIÓN DE CANAL GESTIÓN LANZAROTE S.A.U.”

La empresa adjudicataria queda obligada a la difusión y comunicación de estas medidas y a la legalidad que le afecta a todo el personal involucrado en el contrato, así como a cualquier subcontrata que pudiera participar en el mismo.



Esta cláusula de confidencialidad deberá ser aceptada expresamente en la oferta y, en caso de participación de cualquier subcontrata, ésta firmará la presente cláusula al inicio del contrato.

15. OTRA INFORMACIÓN

Los licitadores podrán plantear consultas sobre el presente pliego o sobre el procedimiento de licitación a través de correo electrónico a la dirección contratacion@canalgestionlanzarote.es, indicando en el asunto del correo el número y nombre del procedimiento de licitación.

CANAL GESTIÓN LANZAROTE se reserva la facultad de convocar a los licitadores para que puedan defender sus propuestas.

Arrecife, mayo de 2025

 Firmado digitalmente
por  DAVID
GONZALEZ (R:
A76157551)
GONZALEZ (R:
A76157551)
Fecha: 2025.05.27
11:29:38 +01'00'

David González Gil
Director Gerente

ANEXO I

RELACION DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS EN RENTING QUE DEBEN CONFORMAR EL "PARQUE DE IMPRESION DE CANAL GESTIÓN LANZAROTE"

Características	Tipo A	Tipo B
Mínimas		
Tipo: Multifunción	SÍ	SÍ
Laser Color		
Velocidad Impresión		
Ppm B/N-Color		
A4 ppm	45	22
A3 ppm	22	14
Formato de Papel	A3-A5	A3-A5
Gramajes de Papel	52-300 gr	52-300 gr
Gramaje Dúplex	220 gr	220 gr
Capacidad Mínima	1.000	1.000
Papel	hojas	hojas
Nº de Bandejas	3	3
(incluida manual)		
Bandeja 1 (A4-A3)	500 hojas	500 hojas
Bandeja 2 (A4-A3)	500 hojas	500 hojas
Bandeja Manual (A4-A3)	150 hojas	150 hojas
Mueble Auxiliar	SÍ	SÍ
Resolución	1200x1200	1200x1200
Impresión	ppp	ppp
Alimentador	SÍ	SÍ
Documentos		
Alimentador Documentos	SÍ	SÍ
Una Pasada		
Capacidad Alimentador	200	100
Originales		
Panel del Operador	10"	10"
Disco Duro	220 GB	220 GB
Controladores de	No	No
Impresión Interno		
Velocidad Alimentador Automático	160	160

ANEXO II

TIPO Y UBICACION DE LOS 12 EQUIPOS QUE DEBEN CONFORMAR EL "PARQUE DE IMPRESION DE CANAL GESTIÓN LANZAROTE"

MODELO	UNIDADES	UBICACIÓN	DIRECCIÓN
TIPO B	1	Oficina Técnica	Ctra. Arrecife-Las Caletas Km 3.5
TIPO A	1	Planta Alta	Ctra. Arrecife-Las Caletas Km 3.5
TIPO B	1	Secretaría y Documentación	Ctra. Arrecife-Las Caletas Km 3.5
TIPO B	1	Administración	Ctra. Arrecife-Las Caletas Km 3.5
TIPO A	1	Medida y Facturación	Ctra. Arrecife-Las Caletas Km 3.5
TIPO B	1	Edificio Distribución (CCI)	Ctra. Arrecife-Las Caletas Km 3.5
TIPO B	1	Edificio Saneamiento	Ctra. Arrecife-Las Caletas Km 3.5
TIPO B	1	Edificio Desalación	Ctra. Arrecife-Las Caletas Km 3.5
TIPO B	1	RRHH	Ctra. Arrecife-Las Caletas Km 3.5
TIPO B	2	Gestión de Abonados	Ctra. Arrecife-Las Caletas Km 3.5
TIPO B	1	Oficinas el Reducto	C/ Fred Olsen, 6