

Excmo. Ayto. de Almendralejo (Badajoz)
Sección de Informática

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

El Técnico Municipal que suscribe, en relación a la necesidad de mejorar tanto en aspectos económicos como operativos el soporte de impresión de este Ayuntamiento, manifiesta lo siguiente:

Primero. Introducción

La Ley 11/2007, de 22 de junio, dispone una serie de acciones encaminadas a la incorporación de las nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), para contribuir a facilitar el acceso de los ciudadanos a la Administración Pública.

La presente Ley reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y regula los aspectos básicos de la utilización de las Tecnologías de la Información en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones de los ciudadanos con las mismas, garantizando un tratamiento común ante ellas en condiciones de seguridad jurídica.

Las Administraciones Públicas utilizarán las tecnologías de la información de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ley, asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

El plan de cumplimiento de la Ley 11/2007 publicado por el Ministerio de Administraciones Públicas abarca hasta el 31 de diciembre de 2009.

Esta Ley supondrá un cambio en el modelo de trabajo debido a que se pasará, progresivamente, del soporte papel para los documentos recibidos y/o remitidos desde la propia Administración al soporte digital.

Este proceso de transición puede durar varios años en los cuales van a coexistir ambos soportes.

Para el caso del soporte papel, tiene unos costes, no solo al nivel de soporte, sino también de el coste de impresión, que dependiendo del tipo de impresora (matricial, inyección de tinta, láser, etc.) y de si es en color o en blanco y negro, tendrá un precio diferente.

Si a esto le sumamos el coste de mantenimiento y reparación de las máquinas de inyección de tinta, que en la mayoría de los casos, supone un gasto superior al de adquirir una nueva, tenemos

que planteamos la reducción del gasto producido en este caso, para optimizar mejor los recursos económicos de las Administraciones Públicas.

Por todo esto es necesario iniciar un procedimiento por el cual se mejore tanto a nivel económico como funcional el parque de impresoras de este Ayuntamiento.

Segundo. Objeto y Alcance del Contrato

1. Objeto del Contrato

El objeto de este contrato es proporcionar un servicio de impresión del Ayuntamiento de Almendralejo, que incluya el equipamiento, accesorios y consumibles, mecanismos de control y gestión del consumo de usuarios, mantenimiento y reparación de los mismos con la finalidad de optimizar el funcionamiento y la gestión del mismo para reducir el gasto económico que acarrea, cubriendo las necesidades del Ayuntamiento de Almendralejo.

2. Objetivos y Alcance

El Ayuntamiento de Almendralejo pretende con este contrato optimizar el gasto producido por las impresoras actuales y mejorar su funcionamiento, para conseguir los siguientes objetivos:

- Disponer de equipos de impresión modernos, eficaces y eficientes, que sustituyan a los que se hayan quedado obsoletos.
- Disponer de equipos cuyo coste de impresión sea bajo, optimizando el gasto.
- Liberar la dependencia existente entre las impresoras locales y los ordenadores en los cuales están instaladas, conectándolas directamente a puntos de red de datos, y no siendo necesario tener el equipo encendido para poder ser utilizada por otro usuario de la red, reduciendo el número de equipos que sean imprescindibles para cubrir las necesidades del propio Ayuntamiento.
- Cubrir las nuevas necesidades de impresión que surjan en las Unidades Administrativas de este Ayuntamiento durante la vigencia de este contrato.
- Proporcionar dispositivos de digitalización de documentos.
- Unificar el mantenimiento de dichos recursos informáticos.
- Ahorrar en el coste de impresión por página.
- Facilitar la facturación y control del gasto de las impresoras.

El alcance de los trabajos especificados en este pliego comprende la instalación, configuración y puesta en marcha, así como la gestión y el mantenimiento de todos los elementos constituyentes de los servicios de impresión, que deberá mantenerse con las condiciones indicadas en el presente Pliego durante todo su periodo de vigencia.

El periodo de vigencia tendrá un máximo de 3 años a partir de la fecha de suscripción del correspondiente contrato.

Tercero. Especificaciones y Requerimientos

El proyecto incluye los siguientes ámbitos:

1. Elaboración del Plan de Modernización.

El licitador deberá realizar una completa auditoría de todos los equipos de impresión existentes en el Ayuntamiento de Almendralejo.

El objetivo de este Plan de Modernización consistirá en sustituir todo el parque de impresoras, siempre con la premisa, de que el servicio de impresión en las diferentes áreas del Ayuntamiento quede cubierto.

Resultado de esta acción el licitador deberá presentar un Plan de Modernización en el que reflejará la optimización de equipos y recursos según las necesidades detectadas.

Todas las impresoras incluirán un sistema o software que permita controlar el consumo de las mismas agrupado por usuarios, fechas, etc. pudiendo generar estadísticas y cuadros de mando de las mismas. También deberá contar con mecanismos de autenticación y control de acceso por usuarios, a los servicios que proporcione y sistemas de gestión centralizada de estado y configuración de las máquinas.

El equipamiento básico con el que deberá contar cada impresora será el siguiente:

- Interfaz de Red
- Escáner de red
- Bandeja Duplex, para impresión a doble cara.
- Bandeja para carga de papel manual

El Plan de Modernización deberá contener la siguiente información:

- Listado de impresoras que se instalarán.

Además deberá seguir la siguiente nomenclatura:

- El equipamiento deberá ir categorizado por Unidades Administrativas.
- Para cada impresora deberá aparecer la siguiente información:
 - Modelo del equipo.
 - Velocidad de impresión en páginas por minuto tanto en color como en blanco y negro.
 - Interfaz de Fax
 - Capacidad de las bandejas de carga de papel.
 - Configuración a través de interfaces web.
 - Precio como valor residual para la opción de compra de ese equipo
 - Otras que considere el proveedor que puedan ser de interés para valorar en este procedimiento.

Para facilitar la auditoría se proporciona la siguiente información:

- Se proporcionará en soporte digital, en formato editable en hoja de cálculo, un listado de las impresoras existentes en este Ayuntamiento y las Unidades Administrativas en las que están ubicadas. Esta información es meramente informativa y ha podido sufrir cambios desde la fecha en que se elaboró.
- En el ANEXO I se muestra un listado con las características y número mínimo de impresoras que deberá proporcionar el licitador.
- El volumen de impresión es principalmente en Blanco y Negro excepto en ciertas secciones que se imprime en color documentos como planos, presentaciones, logotipos, etc.
- Hay que considerar la situación peculiar de la Imprenta Municipal en la que se generan una gran cantidad de impresiones principalmente a color y utilizando todo tipo de tamaños de página y grosores o gramaje.
- Actualmente todas la Unidades Administrativas tienen cubiertas las necesidades de impresión.
- Todas las sedes se encuentran interconectadas mediante una red de comunicaciones seguras.

El licitador deberá especificar, si la propiedad de las máquinas, al finalizar la vigencia del contrato, pasará o no ser del Ayuntamiento de Almendralejo.

2. Propuesta de mantenimiento del equipamiento proyectado.

El licitador deberá presentar una propuesta de mantenimiento de todos los equipos proyectados en el Plan de Modernización.

Se incluirá dentro del mantenimiento los siguientes servicios:

- Deberá asegurar la reparación de los equipos averiados en un plazo inferior a 24 horas, si el tiempo estimado para la reparación resultara superior, deberá proporcionar una máquina con características similares o superiores a la averiada temporalmente para que el servicio afectado siga funcionando correctamente.
- Instalará el software vinculado con la impresora en los equipos que la Sección de Informática de este Ayuntamiento le especifique. Se considera software vinculado con la impresora software de escáner de red, fax, digitalización de documentos, etc.
- Se encargará de sustituir los materiales consumibles que se vayan agotando para asegurar el funcionamiento ininterrumpido de las máquinas.
- Deberá disponer de un teléfono de atención al cliente o soporte técnico, para las llamadas o peticiones realizadas desde el Ayuntamiento.
- Mano de obra, desplazamiento, piezas y consumibles.
- Otras acciones que considere el licitador que deban ser valoradas.

3. Propuesta de instalación de impresoras según necesidades de los servicios.

En este apartado el licitador deberá contemplar la posibilidad de que el Ayuntamiento solicite, con fecha posterior a la implantación de este plan de modernización y dentro del período de validez de este contrato, la instalación de nuevos equipos de impresión, en base a las necesidades que vayan surgiendo en las Unidades Administrativas.

En la propuesta el licitador deberá presentar varios modelos de impresoras que pondrá a disposición del Ayuntamiento para estos casos particulares y el coste adicional, si existe, de cada una de ellas con respecto a la oferta inicial.

4. Recompra de equipos actuales.

En este apartado el licitador deberá especificar un valor de recompra de todos los equipos que sean sustituidos, si procede, y la forma en la que será reembolsado el importe al Ayuntamiento.

5. Facturación del servicio.

El licitador estará obligado a presentar una única factura mensual en concepto de “Servicio de Impresión del Ayuntamiento de Almendralejo” en la cual se deberá mostrar, además del importe total de la factura, la información en detalle mostrada en la tabla del ANEXO II, con el objetivo de facilitar la gestión y el control de la misma.

Cuarto.- Plan de Actuación

El licitador detallará en su oferta el Plan de Actuación comprometido. Éste contendrá la metodología, los procedimientos de trabajo, las tareas y los recursos necesarios para la puesta en marcha del proyecto. Incluirá un calendario detallado con carácter tentativo de instalaciones, configuraciones, puestas en servicio y conciliaciones del volumen mínimo de páginas impresas con el volumen real.

El licitador indicará los requerimientos de infraestructura y acondicionamiento necesarios para la correcta implantación (mobiliario, fuerza, cableado, condiciones ambientales, etcétera) si fuera necesario.

Quinto.- Seguridad y Confidencialidad de la Información

En el marco de la prestación de los servicios recogidos en el presente pliego, el personal del licitador tendrá acceso a información tratada en los sistemas del Ayuntamiento de Almendralejo.

El acceso a esta información deberá limitarse exclusivamente a la necesidad de prestar alguno de los servicios explícitamente recogidos en el pliego y el licitador queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

Todas las personas contratadas por el licitador para prestar los servicios recogidos en el presente pliego deberán suscribir un compromiso de confidencialidad que recoja estas obligaciones.

El Ayuntamiento de Almendralejo recibirá una copia del modelo de compromiso de confidencialidad suscrito y podrá solicitar la modificación de su redacción.

El licitador queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal y, atendiendo a las exigencias del artículo 12 de la citada norma se compromete a:

- No utilizar los datos para finalidades diferentes a las expresamente mencionadas en el presente pliego, ni a subcontratar ninguno de los tratamientos a un tercero.
- No ceder a terceros los datos a los que tenga acceso el licitador durante la prestación

del servicio, ni siquiera para su conservación.

- Devolver a la finalización del contrato cuantos soportes pudiera tener en su poder como consecuencia del presente pliego, ya sea en soporte papel manual o automatizado.
- Adoptar las medidas de seguridad que sean de aplicación, entre las establecidas en los artículos comprendidos entre los artículos 5 y 26, ambos inclusive, del Real Decreto 994/1999.
- Guardar secreto respecto a los datos objeto del tratamiento, incluso con posterioridad a la finalización del mismo.

El licitador describirá en su oferta los métodos y procedimientos establecidos en relación a las medidas de seguridad adoptadas y el nivel de protección aplicada a la información relativa a los abonados de este Ayuntamiento.

Sexto.- Propuesta Económica

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a su oferta cuanta información complementaria considere de interés, las ofertas deberán contener al menos las siguientes informaciones:

- Importe fijo anual correspondiente al equipamiento.
- Importe total de recompra de equipos a retirar.
- Coste de impresión por página en Blanco y Negro.
- Coste de impresión por página en Color.
- Mecanismos, temporalización y proceso de reajuste a seguir en el caso de que se supere o no se llegue al mínimo de impresiones definidas (abono en factura mensual, acumulación y regularización períodos semestrales, etc.)
- Servicios adicionales que proporciona (software de digitalización de documentos, software de monitorización y control de equipos, control de acceso y consumo de usuarios en las impresoras, etc.)

Los costes de impresión serán definidos para todo el período de vigencia del contrato, serán invariables, y no se podrá aplicar ningún tipo de incremento o revisión anual sobre ellos.

Séptimo.- Se establece como presupuesto máximo de licitación la cantidad de 44.000 euros en concepto de cuota fija de equipos y 16.000 euros en concepto de costes de impresión calculado en base a un paquete total de 1.200.000 copias, desglosadas en 135.000 en color a un precio medio máximo de 0,060456 € y 1.065.000 en blanco/negro a un precio medio máximo de 0,00736 €.

Almendralejo, 19 de Marzo 2012

Jefe de la Sección de Informática

Fdo: Juan José Sánchez Testal

ANEXO I

Listado de equipamiento mínimo que deberá suministrar el licitador.

1 equipo de impresión o multifunción

- Velocidad de impresión en PPM (páginas por minuto): 35 color, 35 negro
- Interfaz de red: Si
- Interfaz de fax: No
- Bandeja duplex: Si
- Bandeja de carga manual: Si
- Capacidad de Carga: 1200 Hojas
- Finalizador: 2000 Hojas

1 equipo de impresión o multifunción

- Velocidad de impresión en PPM (páginas por minuto): 40 negro
- Interfaz de red: Si
- Interfaz de fax: Si
- Bandeja duplex: Si
- Bandeja de carga manual: Si
- Capacidad de Carga: 1000 Hojas

26 equipos de impresión o multifunción

- Velocidad de impresión en PPM (páginas por minuto): 33 negro
- Interfaz de red: Si
- Interfaz de fax: Si
- Bandeja duplex: Si
- Bandeja de carga manual: Si
- Capacidad de Carga: 500 Hojas

18 equipos de impresión o multifunción

- Velocidad de impresión en PPM (páginas por minuto): 30 negro
- Interfaz de red: Si
- Interfaz de fax: Si
- Bandeja duplex: Si
- Bandeja de carga manual: Si
- Capacidad de Carga: 400 Hojas

1 equipos de impresión o multifunción

- Velocidad de impresión en PPM (páginas por minuto): 30 negro, 25 color
- Interfaz de red: Si
- Interfaz de fax: Si
- Bandeja duplex: Si
- Bandeja de carga manual: Si
- Capacidad de Carga: 400 Hojas

ANEXO II

Datos a presentar por el licitador en la factura mensual en el concepto variable de páginas impresas:
Detalle que deberá aparecer en la factura.

Marca	Modelo	Ubicación	LA BN	LAC BN	LA Color	LAC Color	B/N	Color	Parcial
Kyocera	FS 1118	Personal	23545	24100	3000	3500	555	500	29,08

Marca: Nombre del fabricante de la impresora.

Modelo: Modelo de la impresora.

Ubicación: Área administrativa en la que se encuentra.

LA BN: lectura anterior del contador de páginas en Blanco y Negro de la impresora.

LAC BN: lectura actual del contador del páginas en Blanco y Negro de la impresora.

LA Color: lectura anterior del contador de páginas en Color de la impresora.

LAC Color: lectura actual del contador del páginas en Color de la impresora.

B/N: Total de impresiones en blanco y negro realizadas en ese período por la impresora.

Color: Total de impresiones en color realizadas en ese período por la impresora.

Parcial: Importe en euros consumido por esa impresora

Totalizado que deberá aparecer en la factura.

Total Páginas B/N	Total Páginas Color	Coste B/N	Coste Color	Total
10000	4000	0,007355	0,06	313,55