

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE
HAN DE REGIR PARA CONTRATO MIXTO DE
SUMINISTRO Y SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PARA LA IMPLANTACIÓN
DE UN SERVICIO INTEGRAL DE PRODUCCIÓN
DOCUMENTAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE
ALMUÑÉCAR**

Organismo y entidad adjudicataria: Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar



**Ayuntamiento
de Almuñécar**

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente pliego de prescripciones técnicas, la contratación del suministro de dispositivos de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos con gestión centralizada (servicio de producción documental) junto con el mantenimiento del equipamiento suministrado, así como el ya existente, en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar y con arreglo a las condiciones que se describen el siguiente pliego.

A la finalización del contrato, los equipos activos en ese momento pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Almuñécar sin coste adicional asociado.

El presente contrato estará basado en un modelo de gestión integral que garantice una adecuada optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, coste de mantenimiento y productividad, así como la mejora en la gestión administrativa y adecuado uso de los recursos.

El servicio de impresión tiene los siguientes fines:

- . Proporcionar un parque de equipos multifunción adecuado a los diferentes departamentos.
- . Proporcionar y gestionar la reposición y retirada de consumibles.
- . Proporcionar un servicio de mantenimiento del parque de multifuncionales suministrado.
- . Proporcionar una garantía de los equipos a instalar durante la duración del contrato.
- . Proporcionar herramientas y aplicativos de gestión y control del Sistema de Impresión.
- . Proporcionar un plan de formación del personal de los centros de trabajo incluidos en esta licitación para el correcto uso del hardware y software ofertado.

2. JUSTIFICACIÓN

El Ayuntamiento de Almuñécar cuenta en la actualidad con un parque de dispositivos de producción documental compuesto por equipos de distinta antigüedad. Además, la dispersión de los mismos, la ausencia de herramientas de control de la producción, gestión de consumibles y su coste asociado, han producido por consiguiente un aumento del gasto.

Todo ello pone de manifiesto la necesidad de racionalizar dicho sistema mediante la organización del suministro bajo unos parámetros de control (unificación del parque, renovación tecnológica, control de consumo, control de producción y cargas de trabajo) que

optimicen el servicio de producción documental a través de una gestión centralizada cuyas características se detallan en el presente pliego.

3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

El coste del contrato se articulará en base a dos sistemas:

Coste del suministro de dispositivos: Importe por el que el licitador ofrece al Ayuntamiento de Almuñécar el suministro de los dispositivos cuyas características y número se indican en el presente pliego. Dicho suministro incluirá los equipos, la garantía de los mismos y las licencias del software de gestión y control de los mismos.

Coste de (helpdesk, consumibles, mantenimiento): Importe por el que el licitador ofrece al Ayuntamiento de Almuñécar los servicios de outsourcing de impresión. Este coste se basará en un coste por página en blanco y negro (B/N) y un coste por página en color, común en todos los dispositivos. Este coste por página incluirá el servicio y la gestión de servicios asociados a la producción de los equipos suministrados, así como todos los consumibles necesarios para la producción de documentos. **El licitador tendrá que presentar el coste por copia en B/N y color en su oferta.**

Se estima una producción anual asociada a todos los dispositivos de **1.000.000 copias en B/N y 250.000 copias en color**. Los volúmenes de producción por encima o por debajo de los establecidos como mínimos se regularizarán con periodicidad anual en la forma indicada que se indica a continuación:

El balance de excesos-defectos volumen de páginas sobre las estimaciones mínimas se realizará al inicio de cada año. El posible defecto del número de páginas reales sobre la estimación anual mínima, será minorada sobre la facturación del año siguiente en la cantidad resultante de multiplicar la diferencia entre el número de páginas mínimo y reales por el precio de página ofertado por el adjudicatario, siempre diferenciando entre B/N y Color.

4. SUMINISTRO Y SERVICIO

4.1. Alcance

El alcance del suministro y servicio especificado en el presente pliego comprende la totalidad de dependencias del Ayuntamiento de Almuñécar y consistirá en la 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 el periodo de vigencia del contrato.

4.2. Requisitos del suministro y servicio.

Deben suministrarse equipos de producción documental suficiente para las necesidades de impresión de los centros de trabajo del Ayuntamiento de Almuñécar incluidos en la licitación. Este parque se ha dividido en 3 tipos de dispositivos multifunción. En los epígrafes 6.1, 6.2 y 6.3 se detallan las características técnicas de los mencionados dispositivos. Estas especificaciones se refieren a los mínimos que deben cumplir cada uno de los diferentes tipos.

Las propuestas que ofrezcan características inferiores no serán tomadas en consideración en el presente concurso.

El adjudicatario suministrará, instalará y mantendrá los Equipos de Producción Documental, objeto de la presente licitación atendiendo a las mencionadas características mínimas, debiendo el licitador al presentar la oferta, ajustarse a la terminología utilizada en el presente pliego.

Adicionalmente a las características técnicas especificadas en los epígrafes 7.2 y 7.3, la propuesta deberá contener una solución de Autenticación, Autorización y Auditoria de la actividad de impresión basada en los dispositivos que se propongan que contemple al menos las siguientes funcionalidades:

- Herramientas para que el Ayuntamiento de Almuñécar pueda monitorizar la actividad de cada dispositivo de manera remota.
- Gestión, contabilidad y auditoría de páginas impresas en blanco y negro (B/N) y color para cada uno de los diferentes formatos que permitan los dispositivos.
- El sistema controlará permisos de uso de las funciones del dispositivo de impresión y limitará el acceso de los usuarios a los dispositivos de impresión, gracias a la autenticación de estos ante el dispositivo (se valorará, tal y como se establece en el apartado 13 –Valoración de mejoras que dicho control se realice por perfil de usuario y grupos de usuarios definidos en el Directorio Activo de Windows que el Ayuntamiento de Almuñécar tiene implantado).
- El sistema incorporará las herramientas necesarias para la generación de informes imprimibles o exportables digitalmente. Estos informes deben incluir la actividad por dispositivo, usuario o departamento. Los diferentes informes deben ser visibles desde cualquier PC del Ayuntamiento de Almuñécar conectado a la red, vía navegador Web y que tenga los suficientes permisos de acceso. Los informes generados deberán ser extraíbles tanto en fichero de texto como en pantalla y papel.
- El sistema permitirá ofrecer funcionalidades nuevas que racionalicen el uso de la impresión/copia.

Se debe implementar un sistema de control y gestión remota de todo el parque dispositivos, con el objeto de aumentar la velocidad, calidad y fiabilidad de la gestión de toda la infraestructura tecnológica, así como la supervisión de alertas e incidencias gestión de pedidos de consumibles o cualquier tipo de pieza:

- Deben permitir la visualización de todos los equipos conectados a la red y consultar parámetros generales del dispositivo como modelo, serie, dirección IP, contadores, etc.
- Modificación del estado de los dispositivos.

- Control del parque de dispositivos:
 - Debe permitir la monitorización de los dispositivos gestionando las alertas y condiciones de error permitiendo además que estas notificaciones sean transmitidas mediante email.
 - Gestión remota e independiente de las incidencias acaecidas.
 - Detección automática de necesidades de consumibles y tóner y envíos de los mismos.
 - Monitorización proactiva de atascos, averías, falta de tóner y/o papel y otras anomalías.

5. GESTIÓN DE INCIDENCIAS

El Ayuntamiento de Almuñécar podrá solicitar soporte técnico a través de una página web de un número de teléfono único o vía email.

El adjudicatario deberá ofrecer un servicio periódico capaz de optimizar la utilización de los dispositivos, prestaciones y costes asociados durante la vigencia del contrato, que garantice el cumplimiento de los niveles de servicio, así como el seguimiento y reportes necesarios para asegurar la satisfacción del Ayuntamiento de Almuñécar para cumplir con lo siguiente.

- Centralizar los dispositivos de impresión y copia.
- Controlar el uso y gasto de impresión y copia.
- Ofrecer funcionalidades nuevas que racionalicen el uso de la impresión.
- Controlar el parque de equipos.
- Disponer de herramientas de gestión que permita obtener la información referente al servicio y a los equipos.

En este sentido para cumplir con los objetivos descritos, el adjudicatario entre otras tareas será responsable de.

- Planificación de la instalación.
- Mediación de los niveles de servicio.
- Monitorización y gestión remota del equipamiento.
- Resolución de incidencias hardware y software en el entorno del equipo.
- Mantenimiento correctivo y preventivo.
- Seguimiento e informe de incidencias y consumos al departamento de sistemas con la periodicidad que se indica.
- Sustitución de cuantas piezas sean necesarias para el normal funcionamiento del equipamiento.
- Suministro de consumibles.

6. INFORMACIÓN SOBRE LOS EQUIPOS

6.1. Parque de Equipos a Suministrar

El departamento de informática ha realizado un análisis de las necesidades de producción documental de las distintas dependencias municipales, llegando a las conclusiones de número y tipología de equipos necesarios para la parte de suministro.

TIPOLOGIA	Unidades
TIPO 1 GAMA ALTA	14
TIPO 2 GAMA MEDIA	13
TIPO 3 GAMA BAJA	17

6.2. Características mínimas a cumplir

Características Generales (Todos los equipos suministrados):

- Todos los equipos ofertados serán nuevos y habrá que indicar marca y modelo ofertado. Quedarán excluidas propuestas que incumplan los requisitos técnicos específicos. Este punto afecta también a piezas y consumibles que sean necesarios a lo largo de la vida útil de los dispositivos.
- La función escáner de todos los equipos ofertados deben soportar controladores en red.
- En todos los equipos, los usuarios podrán decidir que ciertos trabajos de impresión se realicen sobre la base de bloqueo de los mismos, de tal manera que sólo se liberarán en presencia de su propietario una vez autenticado éste en el equipo.
- Todos los equipos deben ser accesibles y gestionables mediante Interfaz web.
- Todos los equipos ofertados dispondrán de la posibilidad de limitar copias, escaneos, impresión en B/N y color además de llevar un recuento de todos estos trabajos por usuario para sacar el número de trabajos de cada usuario.

Características de Equipos Multifunción

Funciones Genérica y Específica:

- Deben incorporar panel táctil para su manejo, que debe ser común para todos los equipos multifuncionales del mismo tipo.
- Posibilidad de clasificar los dispositivos en grupos según criterios definidos por el usuario.
- Escaneado a color.
- Código para acceder al equipo

6.3. Tipología Equipos mínima

Tipo 1: Equipos multifuncionales Gama alta en B/N y COLOR	
Concepto	Descripción
Tecnología de impresión	Láser
Velocidad de impresión B/N y color	A4: 43 ppm, A3: 20pm, 2 caras A: 43ppm
Tamaño de papel	A5-A3
Alimentador automático de originales	SI, mínimo 100 originales
Memoria	2GB
Impresión dúplex	SI
Disco Duro	250GB
Resolución de la impresión	1.800X600 ppp; 1.200x1.200 ppp
Tiempo primera impresión	4,8 seg B/N; 5,9 seg color
Conectividad Ethernet Gigabit	SI
Lenguajes de impresión	PCL6 (XL 3.0); PCL 5C: POSTSCRIPT 3 (CPSI 3016); XPS
Capacidad de papel por bandeja	500 hojas A5-A3
1ª Bandeja de papel	SI
2ª Bandeja de papel	SI
3ª Bandeja de papel	SI
Compatibilidad con S. O	Windows 7, Windows 10, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2016, Linux.
Puerto USB	SI
Entrada manual de papel	150 hojas, A6-SRA3
Formato de Escaneo	600X600 PPP
Velocidad de escaneo	158 IPM B/N Y COLOR
Modos de Escaneo	FTP, BUZÓN, USB, TWAIN EN RED, EMAIL
Escaneo Dúplex de una pasada	SI
Formato de Escaneo	JPEG, TIFF, PDF, PEF/A, PDF ENCIPTADO
Gestión	WEB
Tipo 2: Equipos multifuncionales Gama media en B/N y COLOR	
Concepto	Descripción
Tecnología de impresión	Láser
Compatibilidad con S. O	Windows 7, Windows 10, Windows Server

	2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2016, Linux.
Puerto USB	SI
Velocidad de impresión	32 ppm B/N y color; 32 ppm B/N y color auto dúplex
Tamaño de papel	A4
Alimentador automático de originales	SI
Memoria	2GB
Impresión dúplex	SI
Disco duro	250GB
Resolución impresión	600x600 dpi, 1,200 x 1,200 dpi
Tiempo primera impresión	8,5 seg B/N y 9,5 seg color
Conectividad Ethernet Gigabit	SI
Lenguajes de impresión	PCL 6 (XL 3.0); PCL 5c; PostScript 3 (CPSI 3016); XPS
Capacidad de papel	250 hojas
Número de Bandejas	1
Resolución de Escaneo	600 x 600 dpi
Velocidad de escaneo	33 ipm
Formato de fichero de escaneo	JPEG; TIFF; PDF; PDF/A (1b); Compact PDF; encrypted PDF; XPS
Modo de escaneo	FTP, EMAIL, NETWORK TWAIN, USB
Gestión	WEB
Tipo 3: Equipos multifuncionales Gama baja en B/N	
Concepto	Descripción
Tecnología de impresión	Láser
Velocidad de impresión	40 ppm
Compatibilidad con S.O	Windows 7, Windows 10, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2016, Linux.
Velocidad de copia	40 cpm negro
Pantalla táctil color	SI
Tamaño de papel	A4
Alimentador automático de originales	SI
Memoria	500MB
Impresión y digitalización dúplex	SI

Disco duro	SI
Calidad impresión	600X600 PPM
Tiempo primera impresión	7 seg
Conectividad Ethernet Gigabit	SI
Puerto USB	SI
Capacidad de papel	Bandeja de salida 100 hojas, Bandeja de 200 hojas, Alimentador multipropósito.
Formato de Escaneo	1200X600 PPP (NEGRO) Y 600X600 (COLOR)
Velocidad de digitalización simplex	A4 Negro 40/42 caras por minuto, A4 Color 16/17 caras por minuto.
Velocidad de digitalización dúplex	A4 Negro 15/16 caras por minuto, A4 Color 6/7 caras por minuto.
Gestión	WEB

7. SUMINISTRO DE CONSUMIBLES

El suministro de todos los consumibles será a cargo del licitante. Esto incluye cartuchos de tóner, fusores u otros recambios fungibles durante la utilización de los equipos (papel excluido).

El licitante deberá proveer de un stock mínimo de consumibles de reserva en la sede municipal que corresponda para cada tipo de equipo de producción documental

Dicho suministro deberá poder gestionarse de los siguientes modos:

- Vía mail, indicando únicamente el nº de referencia del equipo, podrá solicitar el suministro de consumibles, que deberán entregarse en un plazo máximo de 24 horas.
- El mismo procedimiento podrá realizarse telefónicamente mediante un único nº de teléfono que deberá especificar claramente el licitante en su oferta.
- El dispositivo debe enviar automáticamente la solicitud de consumibles al detectar el nivel bajo del mismo.
- Cualquier tipo de consumible deberá de ser enviado a la ubicación donde se encuentra el equipo de producción documental.

8. MANTENIMIENTO DEL PARQUE DE EQUIPOS

El mantenimiento del parque de equipos de producción documental será a cargo del adjudicatario. En este sentido se definirá un acuerdo de servicio a través del cual se garantizará el funcionamiento de los equipos en todo momento.

Servicio de gestión y optimización de los servicios.

El adjudicatario es el responsable de cumplir con los requisitos necesarios para cubrir las necesidades del servicio de producción de páginas contratadas, asignando para ello los recursos tanto humanos como tecnológicos para garantizar la satisfacción del Ayuntamiento de Almuñécar y el cumplimiento de los niveles de servicio contratado.

El adjudicatario será el encargado de gestionar el parque instalado en el Ayuntamiento de Almuñécar, objeto de la presente licitación, para ello deberá asignar a un responsable del contrato que se encargará de velar por el cumplimiento del nivel de servicio, así como de todo lo relacionado con la gestión integral de los dispositivos de impresión y copia instalados, haciéndose responsable entre otros conceptos de:

- Monitorización y gestión el parque de dispositivos objetos del contrato.
- Gestión proactiva de incidencias.
- Atención de peticiones y consultas.
- Calificación de problemas y resolución de averías.
- Asistencia a usuarios sobre el manejo de los equipos.
- Configuración de equipos en caso de movimientos.
- Gestión del stock de consumibles, siempre consensuado con el responsable del servicio de impresión del Ayuntamiento de Almuñécar.

El adjudicatario realizará una gestión remota de la flota, con el objetivo de aumentar la velocidad, calidad y la fiabilidad de la gestión, así como la supervisión de alertas y la gestión de pedidos de consumibles desde una ubicación externa, utilizando para ello el Sistema de Control y Gestión Remota.

El adjudicatario, entregará los manuales de utilización detallados al departamento de informática del Ayuntamiento de Almuñécar para que los ponga a disposición de todas las áreas del Ayuntamiento, incluyendo:

- Instalación de equipamiento complementario para garantizar el correcto funcionamiento del servicio.
- Instalación del aplicativo/solución de gestión del parque de dispositivos.
- Si existe le entregará un manual de instalación de consumibles.

Acuerdo de prestación de servicio:

Se deberá establecer un nivel de servicio (SLA) ESTANDAR para la totalidad de dispositivos cuyo tiempo de respuesta no deberá superar las 16 horas laborables. (lunes a viernes de 8 a 15 horas)

En caso de avería de un dispositivo, cuando éste queda fuera de servicio por más de 48 horas, el adjudicatario deberá sustituirlo por otro de análogas características hasta la reparación de la incidencia.

Será responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento del nivel de servicio establecido.

9. RELACIÓN DE EQUIPOS A MANTENER

Relación completa de dispositivos a mantener en posesión del Ayuntamiento de Almuñécar:

EQUIPOS

Nº de serie	Modelo
A32R022018732	bizhub 20
A32R022018730	bizhub 20
A32R022018733	bizhub 20
A32R022018734	bizhub 20
A32R022018739	bizhub 20
A32R022018738	bizhub 20
A32R022018736	bizhub 20
A32R022018731	bizhub 20
A32R022018161	bizhub 20
A32R022018165	bizhub 20
A32P021024458	bizhub 20P
A1UE021017985	bizhub 363
A1UE021017821	bizhub 363
A1UE021017924	bizhub 363
A1UE021018264	bizhub 363
A1UE021018262	bizhub 363
A0DX023028088	bizhub 40P
A0DX023027984	bizhub 40P
A0DX023028040	bizhub 40P
A4FM021016053	bizhub C224
A4FM021013923	bizhub C224
A4FM021013801	bizhub C224
A2YF021019731	bizhub C25
A2YF021019533	bizhub C25
A2YF021019709	bizhub C25
A2YF021019466	bizhub C25
A2YF021016700	bizhub C25
A1UE021002438	bizhub 363
A02E021011960	bizhub C253
A3GN021002775	bizhub C3850
A6WD021015914	bizhub 4020
A6DT021106169	bizhub C3110
A3GN021004035	bizhub C3850

El adjudicatario se encargará del transporte y el almacenaje correcto en sus instalaciones de los equipos que el Ayuntamiento de Almuñécar estime oportuno sin coste alguno.

Dichos equipos se deberán identificar correctamente, con su nombre modelo y el departamento al que pertenecen del Ayuntamiento de Almuñécar.

9.1. Mantenimiento y Renovación de equipos

El adjudicatario que por cualquier circunstancia no pudiera ejecutar el mantenimiento de alguno de los equipos a mantener de la relación adjunta, deberá suministrar sin cargo para el Ayuntamiento de Almuñécar equipos que cumplan como mínimo las características de la tabla1 de equipos a mantener en un periodo máximo de treinta días desde la fecha de formalización del contrato.

10. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOS NUEVOS EQUIPOS

La puesta en marcha de los equipos debe realizarse totalmente por el adjudicatario de forma programada de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento de Almuñécar, con una planificación detallada y consensuada con el departamento de informática de este Ayuntamiento.

La completa implantación del equipamiento a suministrar deberá realizarse en un plazo máximo de 1 mes a contar desde la fecha de formalización del contrato.

10.1. Suministro de los nuevos equipos y suministros

El suministro debe comprender la puesta en marcha de los equipos, el mantenimiento, la reposición y actualización tecnológica del parque de dispositivos necesarios para el correcto funcionamiento administrativo y asistencial del Ayuntamiento de Almuñécar en todas sus dependencias.

Todos los fungibles (excepto papel) necesarios para el correcto funcionamiento de los dispositivos.

10.2. Objetivos de la Instalación de los nuevos dispositivos

El Adjudicatario será el responsable de la instalación total de los equipos acreditando su presencia y solvencia de servicio técnico, para ello aportará personal, suficientemente capacitado. Especializado y formado para la prestación del servicio.

El Adjudicatario será igualmente responsable de proporcionar el equipamiento necesario para que los equipos funcionen correctamente según las condiciones, tanto técnicas como administrativas del pliego.

10.3. Instalación de los nuevos equipos

La puesta en marcha deberá incluir:

- Instalación física de los nuevos dispositivos e instalación de drivers en los ordenadores del cliente.
- Instalación de equipamiento complementario para garantizar el correcto funcionamiento del servicio.

- Instalación y formación del funcionamiento del software de gestión del parque de impresión.
- Formación del mantenimiento básico de usuario (carga de papel, tóner, desatascos y limpieza del cristal de exposición).
- Formación del mantenimiento más avanzado (impresión en B/N y color, impresión de seguridad, copiado, escaneo y envío de documentos por correo electrónico, etc).

11. PLAN DE FORMACIÓN

Para una correcta puesta en marcha y funcionamiento de este proyecto, se deberá impartir la correspondiente formación para usuarios, usuarios avanzados y administradores del nuevo sistema integral de impresión.

El plan de formación deberá contemplar los siguientes aspectos:

- Familiarización con el equipo: (uso de panel de control, bandejas de papel, etc.)
- Mantenimiento básico de usuario: como carga de papel, tóner, etc.
- Conocimiento de las funcionalidades del equipo: impresión en B/N y color, impresión confidencial, copiado, escaneo, etc.
- Instalación de equipamiento complementario para garantizar el correcto funcionamiento del servicio.
- Instalación del aplicativo de gestión del parque.

12. NORMATIVAS MEDIO AMBIENTE, CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Es imprescindible la presentación de los certificados de equipo relativos al consumo energético, ruido y medioambiente (Energy Star, Nordic Swan, Blue Angel o similares).

Será de obligado cumplimiento la presentación de las Certificaciones de Calidad ISO 9001, ISO 14001 así como la Certificación ISO 27001 relativa a la seguridad en el tratamiento de la información.

13. MANTENIMIENTO DE APLICACIÓN DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DF-SERVER.

El adjudicatario durante la vigencia del contrato tendrá que encargarse del mantenimiento de la aplicación DF-SERVER de digitalización de expedientes que posee el Ayuntamiento de Almuñécar.

Dicho mantenimiento cubrirá soporte técnico ante cualquier incidencia ocasionadas en la aplicación, actualizaciones e instalaciones en nuevos equipos.

14. MANTENIMIENTO DE ESCÁNER KODAK DE ALTA VELOCIDAD.

El adjudicatario se encargará también del mantenimiento en su totalidad; reparaciones, actualización de firmware, etc. de 2 escáneres Kodak de alta velocidad durante toda la vigencia del contrato:

- **Escáner Kodak i3200**
- **Escáner Kodak i3400**

15. SUMINISTRO DE IMPRESORA DE TARJETAS Y SOFTWARE DE DISEÑO DE TARJETAS

El adjudicatario deberá de suministrar una impresora de tarjetas de la siguiente marca y modelo junto con un software de diseño de tarjetas con las siguientes características técnicas:

CARACTERÍSTICAS DE LA IMPRESORA DE TARJETAS

IMPRESORA DE TARJETAS AVANSIA DUPLEX EXPERT USB & ETHERNET

Características generales

- Impresión de transferencia invertida utilizando la sublimación del color y la transferencia térmica monocroma
- Módulo de impresión a doble cara (de serie)
- Impresión perfecta de los bordes
- Cabezal de impresión de 600 dpi (23,6 puntos/mm)
- Mapa de bits: 24 bits, 16 millones de colores
- Impresión: YMC 256 niveles
- 64 MB de memoria (RAM)

Velocidad de impresión

- Tarjeta llena:
 - A una sola cara (YMCK): 25 s/tarjeta - 144 tarjetas/hora
 - A doble cara (YMCKK): 37,5 s/tarjeta - 96 tarjetas/h

Puertos / Conectividad

- USB (1.0, 1.1, 2.0, 3.0), cable incluido
- Ethernet TCP-IP 10BaseT, 100BaseT (Traffic Led)

Seguridad

- Llave de bloqueo RFID
- Ranura para sistema de seguridad de tipo Kensington®
- Bloqueo centralizado del acceso a las tarjetas vírgenes, cinta y película (opcionalmente).
- Seguridad de la red por encriptación IPsec

Gestión y características de las tarjetas

- Capacidad del cargador: 250 tarjetas (0,76 mm – 30 mil)
- Capacidad del receptáculo: 250 tarjetas (0,76 mm – 30 mil)
- Capacidad de la bandeja de rechazo: 30 tarjetas (0,76 mm– 30 mil)3
- Grosor de las tarjetas: 0,76 mm (30 mil), ajuste manual
- Tipo de tarjetas:
 - Tarjetas de PVC
 - Tarjetas de compuesto de PVC
 - Tarjetas PET-F
 - Tarjetas PET-G
 - Tarjetas de policarbonato (PC)
 - Tarjetas ABS
- Formato de las tarjetas: ISO CR80 - ISO 7810 (53,98 x 85,60 mm)

Capacidades de las cintas:

- Película de transferencia transparente: 500 impresiones/rodillo
- Película de transferencia holográfica: 400 impresiones/rodillo
- Cinta YMCK: 500 impresiones/rodillo
- Cinta YMCKK: 400 impresiones/rodillo
- Cinta YMCKI (para las tarjetas de chip, las tarjetas de banda magnética y los paneles de firma): 400 impresiones/rodillo
- Cinta YMCKH (para las tarjetas que no sean de PVC): 400 impresiones/rodillo
- Cinta YMCFK (F = tinta UV): 400 impresiones/rodillo

Pantalla

- Pantalla LCD con dos líneas y LED de indicación de estado
- Notificaciones gráficas de la impresora: cargador vacío, aviso de fin de cinta/proximidad de fin de cinta...

Ecodiseño, Certificaciones y declaración de conformidad

- RoHS
- CE, FCC, UL, ICES

Dimensiones y peso

- Dimensiones (altura x longitud x anchura): 436 x 340 x 297 mm
- Peso: 20 kg

Condiciones de garantía

- Tres años para la impresora, de por vida para el cabezal de impresión

CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE DE DISEÑO DE TARJETAS

Software de diseño e impresión CardPresso XXS con las siguientes características:

Caja de Software e instalación

- Instalación completa desde la llave USB
- Protección a través de llave USB
- Manual electrónico (PDF)
- Plantillas de tarjetas
- Imágenes prediseñadas y formas
- Herramientas

Herramientas e imagen

- Navegador de plantillas
- Adquisición de imagen DirectShow
- Adquisición de imagen WIA y TWAIN
- Códigos de barras 1D
- Códigos QR
- Códigos de barras 2D
- Detección facial - FaceCrop
- Objetos variables
- Importación de imágenes desde una carpeta
- Editor de imágenes integrado
- Efectos de imagen
- Importación de imágenes desde imágenes prediseñadas
- Orígenes de bases de datos
- Adquisición de firmas

Interfaz de usuario

- Vista de edición para la introducción de texto
- Vista de edición para la introducción de imagen
- Modificación de textos en el diseño de la tarjeta
- Visualización de las bases de datos
- Visualización de la codificación
- Diseños de varias capas

Impresión

- Cola de impresión
- Impresión a doble cara
- Driver de impresión SDK
- Admisión de impresoras Ethernet
- Gestión del panel de barniz
- Impresión por lotes
- Impresión automática
- Impresión condicional
- Servidor web de impresión

Base de Datos

- Conexión XLS, XLSX, CSV & TXT
- Base de datos interna con conexión para fotos (50 registros como máximo)
- Creación y modificación de bases de datos
- Navegación y búsqueda de registros

Codificación

- Codificación magnética

Misceláneo

- Actualizaciones automáticas de ediciones

Se contrata la impresión de 2000 tarjetas anuales a doble cara en color. El adjudicatario se encargará del mantenimiento de la impresora de tarjetas además deberá de suministrar dichas tarjetas y todos los consumibles durante toda la vigencia del contrato.

16. AMPLIACIONES DE CONTRATO

Se podrán realizar ampliaciones de contrato para la adquisición de nuevos equipos y aumento del nº de copias en B/N y color según las necesidades de las distintas sedes municipales. Dichas ampliaciones no podrán superar el 20% de la cuantía total del contrato.

La forma de pedido de los nuevos equipos y aumento del nº de copias en B/N y COLOR se realizará de la siguiente manera:

El responsable del contrato deberá de emitir un informe que asevere que se ha producido la necesidad de la modificación y que dan las circunstancias previstas en la normativa contractual de aplicación.

Se dará trámite de audiencia al adjudicatario.

Se emitirá informe por la Sección de Contratación y se incorporará al expediente el documento justificativo de existencia de crédito, en caso de la modificación propuesta suponga un incremento sobre el precio del contrato.

17. PRESUPUESTO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

Se establece un presupuesto de licitación máximo de **187.547 euros sin IVA incluido**.

La duración del contrato será de 4 años.

Una vez que finalice el contrato todos los equipos pasarán a posesión del Ayuntamiento de Almuñécar sin coste alguno para esta entidad.

El estudio de costes del contrato se ha realizado teniendo en cuenta el número de impresiones actuales, aunque se prevé que, con la implantación total de la Administración Electrónica, el número de copias tanto en B/N como a color disminuya drásticamente.

IMPRESORAS

Precio máximo de copia sin IVA para impresoras:

- **Precio máximo de 1 copia en B/N (1 cara): 0,0081 euros.**
- **Precio máximo de 1 copia en Color (1 cara): 0,050 euros.**

El número de copias totales anuales para todas las máquina que se requirieren:

N.º DE COPIAS ANUALES EN B/N: 1.000.000 copias

N.º DE COPIAS ANUALES EN COLOR: 250.000 copias

IMPRESORA DE TARJETAS

Precio máximo de copia a color sin IVA para impresora de tarjetas:

- **Precio máximo de 1 copia en Color (1 cara): 0,43 euros**
- **Preció máximo de 1 tarjeta Blanca de PVC: 0,084 euros**

El número de copias totales anuales para la impresora de tarjetas que se requieren anualmente.

- **N.º DE COPIAS ANUALES EN COLOR (2 caras): 4000 copias en 2000 tarjetas**

DISTRIBUCIÓN DEL PRECIO DE LICITACIÓN MÁXIMO (SIN IVA)

	CUOTA DE SUMINISTRO DE TODOS LOS EQUIPOS INCLUIDO IMPRESORA TARJETAS	CUOTA DE COPIAS EN B/N	CUOTA DE COPIAS EN COLOR	MANTENIMIENTO DF-SERVER	CUOTA COPIAS EN COLOR DOBLE CARA TARJETAS CON TARJETA INLCUIDA	TOTAL DE CADA AÑO
PRIMER AÑO	23.298,75 €	8.100,00 €	12.500,00 €	1.100,00 €	1.888,00 €	46.886,75 €
SEGUNDO AÑO	23.298,75 €	8.100,00 €	12.500,00 €	1.100,00 €	1.888,00 €	46.886,75 €
TERCER AÑO	23.298,75 €	8.100,00 €	12.500,00 €	1.100,00 €	1.888,00 €	46.886,75 €
CUARTO AÑO	23.298,75 €	8.100,00 €	12.500,00 €	1.100,00 €	1.888,00 €	46.886,75 €
CUANTÍA MÁXIMA TOTAL CONTRATO	93.195,00 €	32.400,00 €	50.000,00 €	4.400,00 €	7.552,00 €	187.547 €