



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO MIXTO CONSISTENTE EN: CONTRATO DE SUMINISTRO DE SOFTWARE DE GESTIÓN QUE PERMITA LA IMPRESIÓN CENTRALIZADA MEDIANTE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL (INCLUIDO EL CAMBIO DE IMPRESORAS QUE NO SEAN COMPATIBLES CON EL CITADO PROGRAMA, A COSTE 0), Y EL CONTRATO DE SERVICIOS POR EL MANTENIMIENTO DE LAS MÁQUINAS (MANTENIMIENTO DE PIEZAS ORIGINALES Y TONER ORIGINAL), INCLUIDO EN EL PRECIO DE COPIAS IMPRESAS, el contrato de suministro de software está cofinanciado el 80% por el FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).

El Fondo Europeo de Desarrollo Regional cofinancia la presente acción, contribuyendo a las prioridades de la Unión Europea en materia de cohesión económica, social y territorial, mediante inversiones estratégicas que redundan en el crecimiento económico de Ciudad Real.

La presente acción “Contrato de suministro de software de gestión”, será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible a través de la Línea de Actuación LA1. “TARJETA DE FIDELIZACIÓN CIUDADANA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA”, del Objetivo Específico OE 233. “Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities”, del Objetivo Temático OT 2, en un porcentaje máximo del 80% sobre los costes totales del contrato de suministro de software.

PRIMERA.- NECESIDAD Y OBJETO DEL CONTRATO.

- CONTRATO DE SUMINISTRO DE SOFTWARE.

Es objeto del presente contrato el suministro de Software para la gestión que permita la impresión centralizada mediante identificación del usuario de los trabajos ejecutados en el desarrollo de la actividad del Ayuntamiento de Ciudad Real.

La necesidad del mismo viene determinada por los siguientes motivos:

-Actualmente en el Ayuntamiento de Ciudad Real, la impresión de todos los trabajos se realizan en 55 dispositivos multifunción compartidos (fotocopiadoras-impresoras) y, aproximadamente 120 impresoras locales.

- Este contrato es para la adquisición de licencias para 65 dispositivos y todas las impresoras locales, se hace con el objetivo de mejorar en los siguientes puntos:

1- Confidencialidad en la impresión:

Al utilizar dispositivos de impresión compartidos por varios usuarios, la impresión se hace automáticamente, y nos encontramos que en la bandeja del dispositivo hay trabajos de varios usuarios que se dejan en la misma hasta que van a recogerlos. El objetivo de este

1



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

software es para que con independencia de los trabajos enviados a imprimir, la impresión de los mismos no se hará efectiva hasta que el usuario responsable introduzca su PIN en el teclado del Dispositivo. Por lo detallado anteriormente se está consiguiendo la confidencialidad de los trabajos enviados a imprimir, hasta que no vaya el usuario y ponga su PIN los listados no se harán.

2.- Ahorro en dispositivos de Impresión:

Al no tener instalado un software de estas características, en los edificio municipales con una distribución compleja y debido al punto anterior “confidencialidad en la impresión”, en muchos despachos se tienen instaladas impresoras locales, y así evitar que se imprima en el dispositivo centralizado-compartido para que un documento confidencial no esté en la bandeja de la impresora hasta que se vaya a recoger. Con este software las impresoras locales se podrán desinstalar ya que la confidencialidad está garantizada, y el documento en la impresora centralizada no se hará, hasta que el usuario responsable vaya ponga el PIN.

3.- Optimización y ahorro en material de impresión:

Por lo detallado en los puntos anteriores, con la adquisición de este software el ahorro se llevará a cabo a través de optimizar los dispositivos de impresión, ya que se podrán desinstalar todas aquellas impresoras locales que existen por lo expuesto anteriormente, y también existirá ahorro en cuanto a la propia impresión; en la situación actual hay muchos trabajos que se envían a los dispositivos sin querer o por error, y como la impresión es directa, cuando vas a la bandeja del dispositivo encuentras listados que nadie recoge, con este software no ocurrirá eso, ya que si por error envías un trabajo para imprimir tendrás que acercarte al dispositivo para introducir el PIN correspondiente.

4.- Con este software se manejarán unos datos reales de las impresiones realizadas de todos los dispositivos y las impresiones de cada usuario.

5.- El adjudicatario se debe comprometer a que el software suministrado tiene que ser compatible con todas las máquinas (65 licencias de máquinas multifunción), aquellas máquinas que no lo sean, se tendrán que cambiar por otras con última tecnología y compatibles con el citado programa a coste cero (al final este Ayuntamiento podrá contar con 65 máquinas totalmente equipadas), además todas las máquinas deberán tener una garantía mínima de 4 años y por la cantidad de impresión que hacemos en color, hay que tener en cuenta que muchas de las copias en color solamente imprimen el escudo o ciertas frases, estas impresoras multifunción (tanto las que sean compatibles como las nuevas que sustituyan a las no compatibles), deberán tener un triple contador de color:

- Contador 1, del 0% al 1%.
- Contador 2, del 1,1% al 5%.
- Contador 3, más del 5,1%.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- CONTRATO DE SERVICIO POR MANTENIMIENTO DE LAS IMPRESORAS (MANTENIMIENTO Y TONER), PRECIO POR COPIA.

Al Adquirir el citado software específico y exigir en el pliego que el adjudicatario tiene que cambiar aquellas impresoras que no sean compatibles con el programa que suministre, nos encontramos en la necesidad de hacer este contrato de mantenimiento ya que las máquinas que se instalen en este Ayuntamiento las tendrá que mantener el adjudicatario del contrato, por tanto, se asocia a este contrato de suministro, el contrato de servicio de mantenimiento de todas las impresoras que tendrá este Ayuntamiento instaladas, el citado mantenimiento estará incluido en el precio por impresión de copia.

De no ser así, nos encontraríamos en una situación en la que obligamos a cambiar máquinas y no tendríamos mantenimiento de las mismas y tampoco se tendría el precio de la copia impresa.

Por lo detallado anteriormente, este contrato regulará el mantenimiento de todas las máquinas de impresión y basado en los históricos que este Ayuntamiento tiene, se hará por copia impresa, en el citado precio estará todo incluido (mantenimiento, cambio de piezas originales, y cambio de toner original).

SEGUNDA.- REQUERIMIENTOS DEL SOFTWARE GESTOR DE IMPRESIÓN.

La aplicación informática de gestión de impresión centralizada mediante identificación del usuario de los trabajos ejecutados en el desarrollo de la actividad del Ayuntamiento de Ciudad Real deberá contemplar como mínimo con las opciones que a continuación se detallan, con el objetivo de prestar las funcionalidades que se indican:

Especificaciones del Gestor de Impresión.

- Licencia para 65 dispositivos (fotocopiadoras-multifunción) y sin límites para las impresoras locales.
- Las impresoras locales, se irán retirando a media que se vayan averiando, y se utilizarán las impresoras multifunción.
- Autenticación, gestión de usuarios ilimitados y hacer Trucking de impresión de ilimitados dispositivos (actualmente tenemos unos 480 usuarios en el Servidor de Dominio, y por necesidad se tendrá que autenticar aproximadamente unos 100 usuarios externos al dominio, policías que no son usuarios pero que tienen esa necesidad de fotocopiar, etc.).
- Solución multimarca e independiente de cualquier fabricante.
- El gestor se instalará en los servidores de este Ayuntamiento.
- En caso de que en un futuro haya que instalar en más de un servidor, la licencia multiserver tiene un coste único independientemente del número de servidores donde se tenga que instalar el software.

Opciones - Configuración.

- El sistema debe permitir elegir si el conteo del número de páginas impresas se hace antes de enviarlo a la impresora o una vez que se ha impreso. Habilitar el post tracking (análisis

3



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

del número de páginas que se han impreso) permite asegurar que el sistema contabiliza sólo lo que se imprime. Si por ejemplo hay un atasco en la impresora/MFP y el trabajo no llega a imprimirse no tiene por qué contabilizarse. Esta opción es configurable y el administrador decide cuándo se contabilizan los trabajos en su sistema de impresión.

- El software gestionará entre otras cosas, de los niveles de consumibles y estado de contadores para el envío proactivo de los tóner necesarios. Extraer informes detallados de seguimiento que organizan, recogen y almacenan toda la información sobre la impresión en todos los dispositivos.

- Mediante un sistema de mensajería emergente ("pop ups") en el PC del usuario, se le informará de cualquier aspecto sobre su trabajo impreso: saldo restante en caso de que tenga cuotas/créditos de impresión, política/regla de impresión aplicada en caso de que el Ayuntamiento decida incorporar a su sistema la posibilidad de aplicar reglas/políticas de impresión por usuario, ...

- La solución permitirá la gestión y registro de trabajos impresos tanto en impresoras conectadas en red como en impresoras locales.

- El sistema debe proporcionar mensajes "pop-up" para el PC del usuario final en Windows, Linux y Mac sin coste adicional.

- El sistema deberá soportar sistemas de gestión de bases de datos SQL Express, SQL Server y Oracle.

- La solución será multimarca, independiente de cualquier fabricante y disponer de software embebido para la mayoría y principales fabricantes de equipos multifuncionales del mercado.

- La solución deberá incluir la posibilidad de asignar cuotas/créditos de impresión por usuario para que, una vez consumido el saldo el usuario ya no pueda imprimir o copiar.

- La solución deberá incluir la posibilidad de imputar costes de impresión a proyectos concretos .

- El sistema deberá incluir un portal web con acceso a toda la información e historial de impresión por usuario, con posibilidad de exportar informes en varios formatos, incluyendo PDF, CSV y HTML.

- El sistema debe incluir la posibilidad de imprimir desde cualquier dispositivo móvil de forma controlada y segura (IOS, ANDROID, WINDOWS, BLACKBERRY, CHROMEBOOKS). Permitir la impresión sin necesidad de instalar controladores.

- Los informes proporcionados por la solución de control y gestión de impresión, permitirá conocer el impacto ambiental de toda la actividad de impresión y copia, entre otras cosas, informando del impacto de CO2 de su trabajo antes de su impresión, del ahorro de árboles, ahorro energético, etc.

- Para los dispositivos gestionados bajo modo de impresión confidencial con retención, los trabajos impresos podrá quedar retenidos en el servidor de impresión hasta que el usuario se dirige a cualquier dispositivo compatible para liberarlo tras identificarse.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- El sistema podrá programarse para que los trabajos retenidos en el servidor se borren de manera automática en caso de que el usuario no lo recoja en un tiempo determinado y configurado por el administrador del sistema.

- Por otro lado, cuando el usuario se identifique para liberar su trabajo, en el propio equipo multifunción podrá decidir si, además de imprimirlo quiere retenerlo en la cola de impresión para tenerlo ahí disponible por si más adelante puede necesitar imprimirlo de nuevo. De este modo el usuario se evita tener que enviar el trabajo a imprimir varias veces. Si el trabajo ha sido retenido por el usuario, este permanece retenido y no se borra, aunque transcurra el tiempo estipulado por el administrador del sistema.

- Al hacer impresión retenida, cuando el usuario se identifique para liberar su trabajo, en el propio equipo multifunción podrá decidir si imprime una copia o varias. Es decir, el usuario envía una impresión y en la pantalla del equipo multifunción, cuando se identifique, decide el número de copias quiere imprimir.

- **La licencia de la solución de control y gestión de impresión, se instalará en los servidores de este Ayuntamiento, se instalará todo lo necesario para que la misma sea operativa, una vez adquirida pasa a ser propiedad del Ayuntamiento.**

- FUNCIONALIDAD OCR.

- **Obligatoriamente el sistema deberá incluir la funcionalidad de crear documentos capacidad de búsqueda de texto, en formato PDF y DOCX.**

TERCERA.- MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE IMPRESIÓN.

El Mantenimiento de este software a coste 0 durante la vigencia de este contrato debe incluir.

- Actualización a versiones superiores cercanas de la solución involucrada en el proyecto.

- Resolución de Bugs (errores de la solución) localizados en el cliente, a la mayor brevedad posible. La fecha de actualización vendrá determinada por el fabricante de la solución.

- El horario de atención telefónica estándar será de 9:00 a 18:00, interrumpidamente de lunes a viernes.

- El compromiso de respuesta deberá ser de 4 horas para todas aquellas incidencias que no sean por problemas del servidor municipal (incidencias propias del software), cuando el problema sea motivado por los servidores del Ayuntamiento el tiempo de respuesta será de 4 a 8 horas (incidencias por cambios en la red, por modificaciones o error en los servidores).

- Las incidencias se registrarán en una herramienta de seguimiento y se proporcionará un número de incidencia. En dicha herramienta se reflejará el problema y pasos a seguir hasta la resolución de la misma, así como el tiempo en cada paso desde la llamada.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

- Soporte mediante conexiones en remoto. Al finalizar la instalación, antes del paso a explotación de la misma, dicha conexión deberá estar operativa.

CUARTA.- MANTENIMIENTO DE LAS IMPRESORAS .

- Como se ha detallado en los puntos anteriores, paralelamente al contrato de suministro de software, este contrato está conectado con el mantenimiento de las máquinas que el adjudicatario tenga que instalar y las que sean compatibles para que el software funcione correctamente en todas las impresoras que este Ayuntamiento.

- El adjudicatario se debe comprometer a que las 55 impresoras multifunción que actualmente tiene este Ayuntamiento más las 10 máquinas restantes hasta llegar a las 65 que se exigen en el presente pliego tanto a nivel de licencias de software como de máquinas, tendrán que ser compatibles con el citado programa, a coste 0 y deberán tener una garantía de 4 años, respecto a las impresoras locales a medida que se vayan averiando o no tengan toner se irán desinstalando.

- Las máquinas que sustituyan a las no compatibles así como las 10 que faltan hasta llegar a las 65, deberán ser modelos que impriman entre 30 y 35 páginas por minuto y escanear mínimo 100 páginas por minuto.

- Estas máquinas deberán soportar formato A3 y A4.

- En el precio por copia de impresión estará incluido todo el mantenimiento de las impresoras para que su funcionamiento sea el óptimo, todas las reparaciones se harán con piezas originales de la marca, así como el toner que se cambie deberá ser original.

- Motivado por la necesidad de tener todas las impresoras operativas en los distintos Servicios Municipales, el tiempo de respuesta para resolver cualquier incidencia será:

- El horario de atención telefónica estándar será de 9:00 a 18:00, ininterrumpidamente de lunes a viernes.

- El compromiso de respuesta deberá ser de 4 horas para todas aquellas incidencias que no sean por problemas de cambio de la Impresora (la adjudicataria deberá contar con repuesto original y toner original para dar respuesta a las mismas en el tiempo estipulado).

- Así mismo, la adjudicataria deberá tener máquinas de repuesto de las mismas características, para poder atender el cambio de alguna máquina, el compromiso de respuesta para un cambio de máquina será de 4 a 8 horas.

- Es una obligación que el personal técnico deberá estar acreditado por la marca.

- Motivado por los equipos y tiempos de respuesta se valorará que la adjudicataria cuente en la ciudad con una oficina-almacén con técnicos acreditados, equipos y todo material necesario para responder a las incidencias que se produzcan.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

QUINTA.- PLAZO DE IMPLANTACIÓN.

La puesta en marcha de la citada aplicación (instalación, configuración, formación, etc), así como el cambio de las impresoras que no sean compatibles con el citado software, será como máximo de 40 días.

SEXTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

- La duración del presente contrato, será de cuatro años, por lo que el presupuesto total de estos 4 años será de:

- Por las adquisición del software ... 47.355,37€, sin I.V.A., el importe del I.V.A., (21%), de 9.944,55€, haciendo un total de 57.300,00€.

- Por el Mantenimiento de las máquinas instaladas en este Ayuntamiento “que incluirá todas las reparaciones (piezas originales de la marca y toner original)”, la estimación en base a los históricos que este Ayuntamiento maneja será la siguiente:

- Número de copias en negro aproximadamente en un año ... 1.380.000,00 y el precio que se establece para este tipo de copia es de 0,0095€ = $1.380.000,00 * 0,0095 = 13.110,00€$.

- Número de copias en color aproximadamente en un año y desglosado por los 3 contadores que se exigen en todas máquinas instaladas, el coste es el siguiente:

- Contador número 1 en color copias 200.000,00 * 0,0245€ = 4.900,00€.
- Contador número 2 en color copias 200.000,00 * 0,0455€ = 9.100,00€.
- Contador número 3 en color copias 140.000,00 * 0,0850€ = 11.900,00€.

Total coste impresión anual sin I.V.A. anual, en negro y en color.	39.010,00€
Total coste impresión para los 4 años	156.040,00€

El total del presupuesto por los cuatro años será de:

- Por adquisición de software 47.355,37€ sin I.V.A.
- Por mantenimiento de las máquinas156.040,00€ sin I.V.A.

Total SIN I.V.A. 203.395,37€ sin I.V.A.

- El importe total para los 4 años I.V.A. Incluido será de 203.395,37€ más el 21% (42.713,03 €) = 246.108,40 €.

- El escaneo de documentos no contará como página, por tanto se considera que las páginas escaneadas es coste 0.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

SÉPTIMA.- FORMA DE PAGO.

- Como estamos hablando de un contrato plurianual, y es una instalación de Licencias de software y el mantenimiento de las máquinas, el pago del 30% correspondiente al software se realizará una vez que esté instalado y firmada la correspondiente acta de recepción, a la presentación de la correspondiente factura electrónica, el 70% restante del importe del software se abonará a mes vencido durante el periodo de 4 años, mientras que el mantenimiento de las impresoras, se realizará mensualmente a mes vencido por las copias impresas al precio que resulte la adjudicación, las facturas se presentarán electrónicamente a través de la plataforma de FACE.

OCTAVA.- ACTUALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

- El importe de este contrato contempla el uso de la aplicación, y durante cuatro años la actualización permanente, así como la resolución de todo tipo de incidencias, adaptación a los nuevos sistemas, cambios necesarios, prestaciones de consulta, etc.

NOVENA.- PENALIZACIÓN.

- Es una obligación esencial. El retraso de 15 días en las entregas marcadas, supondrá una penalización del 10% del contrato del suministro de software. Un Retraso de 1 mes supondrá una penalización del 20% del contrato de software. Un retraso en la implantación, superior a 1 mes será causa para la resolución del contrato.

DÉCIMA.- CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESENCIALES.

- Trasvase de conocimiento. La empresa adjudicataria atenderá a cuentas cuestiones técnicas se soliciten y se hará documentalmente a cuantas solicitudes de información e informes sean necesarios. El no cumplimiento reiterado previo apercibimiento, será causa para la resolución del contrato.

- Si tras la puesta en marcha, las pruebas que realice el Ayuntamiento se considera que el proyecto implantado no se ajusta a lo exigido en el pliego y firmado en el contrato, será causa para la resolución del contrato.

- Con motivo de la importancia de este contrato para el Ayuntamiento de Ciudad Real, la adjudicataria pondrá a disposición del mismo una plataforma para poder registrar las incidencias, tanto del software como del mantenimiento de las Impresoras, así

8



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

quedarán grabadas las incidencias (fecha y hora), de tal manera que si la empresa adjudicataria incumple en más de 5 ocasiones el tiempo de respuesta que ha quedado establecido en las cláusulas TERCERA y CUARTA, será motivo de resolución de este contrato, este Ayuntamiento no puede estar durante mucho tiempo con máquinas que no estén operativas, ya que supondría incidencias a Informática por parte de los Servicios Municipales que no tengan en óptimas condiciones sus impresoras.

- Al igual que el punto anterior, por la importancia del contrato y para evitar posibles contratiempos, el toner (consumibles), y todas las piezas deberán ser originales de la marca, en el momento que se detecte que el toner o las piezas que se reponen no son originales en más de 3 ocasiones, será causa de resolución de este contrato.

En Ciudad Real, a 29 de Enero de 2.020.

Fdo.: Juan Vicente Guzmán González
Jefe de Sección de Informática.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



UNIÓN EUROPEA

ANEXO

MODELOS DE IMPRESORAS QUE ACTUALMENTE TIENE ESTE AYUNTAMIENTO

IMPRESORAS

Unidades	Descripción_modelo
4	ECOSYS M3540IDN
3	KYOCERA FS-4200DN
1	KYOCERA FS-3140MFP
1	MULTIFUNCION TASK ALFA 4500I
5	MULTIFUNCION TASKALFA 2550CI
1	MULTIFUNCIÓN KYOCERA FS-3540MFP
1	TASKALFA 3550CI
6	TASKALFA 2551CI
2	TASKALFA 4551CI
4	TASKALFA 3051CI
2	TASKALFA 3501i
1	GESTETNER MPC2551
1	GESTETNER MPC2051
2	GESTETNER MPC2050AD
2	GESTETNER MPC2003SP
1	GESTETNER MPC3003
3	GESTETNER MP171SPF
1	GESTETNER MP171
1	GESTETNER MPC2004EX
1	GESTETNER MP6001SP
1	OFFICEJET HP PRO X476DN
1	OFFICEJET HP MPF377DN
1	OFFICEJET HP PRO 477 DN
1	OFFICEJET HP PRO 476 DN
3	OFFICEJET HP PAGEWIDEMFP
1	OFFICEJET HP PRO 576 DN
1	OFFICEJET HP 377DN
3	EPSON WP-M4525
55	