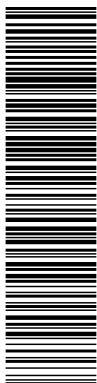


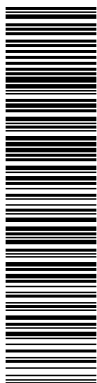
DOCUMENTO .Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 1 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945 EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3D7E3A082805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>

# Pliego de prescripciones técnicas para la implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes para el Ayuntamiento de Mérida

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 2 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945.EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3D7FE3A02805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>

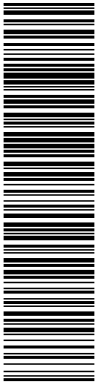


Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

## Índice

1.- OBJETO DEL CONTRATO.....	4
1.1.- CLASIFICACIÓN (CPV).....	4
1.2.- DIVISIÓN EN LOTES DEL CONTRATO.....	4
2.- SITUACIÓN ACTUAL.....	4
3.- ALCANCE.....	4
4.- CRITERIOS GENERALES.....	5
5.- DURACIÓN E IMPORTE DEL CONTRATO.....	6
6.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	8
6.1.- CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS GENERALES DE LA INSTALACIÓN.....	9
6.1.1.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVIDOR DE IMPRESIÓN Y DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DE IMPRESIÓN.....	10
6.1.2.- CARACTERÍSTICAS COMUNES A TODOS LOS EQUIPOS A OFERTAR.....	14
6.1.3.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARTICULARES DE LOS MODELOS A OFERTAR.....	16
6.1.3.1 Dispositivo Tipo 1. Multifunción B/N y Color (fotocopiadora, impresora, escáner y fax) de Gran Volumen.....	16
6.1.3.2 Dispositivo Tipo 2. Multifunción B/N y Color (fotocopiadora, impresora, escáner y fax) de Volumen Medio.....	17
6.1.3.3 Dispositivo Tipo 3. Multifunción B/N y Color (fotocopiadora, impresora, escáner y fax) de Volumen Medio-Bajo.....	18
6.1.3.4 Dispositivo Tipo 4. Impresora B/N.....	18
6.1.3.5 Dispositivo Tipo FAX.....	19
6.1.4.- INSTALACIÓN DEL EQUIPAMIENTO OFERTADO.....	19
6.2.- MANTENIMIENTO, REPOSICIÓN DE CONSUMIBLES Y NIVELES DE SERVICIO....	19
6.2.1.- NIVELES DE SERVICIO.....	21
6.3.- EVOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	21
7.- MEJORAS SIN COSTE ADICIONAL.....	22
7.1.1.1 Mejoras a considerar en los dispositivo Tipo 1. Multifunción B/N y Color (fotocopiadora, impresora, escáner y fax) de Gran Volumen.....	23

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 3 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945 EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3D7FE3A02805A4C031A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>

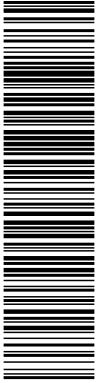


**MÉRIDA**

Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

7.1.1.2 Mejoras a considerar en los dispositivo Tipo 2. Multifunción B/N y Color (fotocopiadora, impresora, escáner y fax) de Volumen Medio.....	23
7.1.1.3 Mejoras a considerar en los dispositivo Tipo 3. Multifunción B/N y Color (fotocopiadora, impresora, escáner y fax) de Volumen Medio-Bajo.....	24
8.- GESTIÓN DE LAS INCIDENCIAS.....	24
9.- CRITERIOS DE CALIDAD.....	25
10.- PLAN DE INSTALACIÓN.....	25
11.- PLAN DE FORMACIÓN.....	26
12.- PLAN DE FACTURACIÓN.....	26
13.- INCIDENTES DE SEGURIDAD.....	27
14.- CONFECCIÓN MEMORIA TÉCNICA.....	27
15.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.....	28
15.1.- Oferta económica.....	28
15.2.- Mejoras sin coste adicional.....	28
ANEXO 1.....	30
ANEXO 2.....	31

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 4 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945 EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3DFE3A02805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

## 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente procedimiento tiene por objeto definir las condiciones técnicas para la prestación de un servicio integral de impresión, fotocopiado, escaneado y gestión de faxes en el Ayuntamiento de Mérida, mediante la contratación de los equipos necesarios y adecuados al volumen de trabajo que se desarrolle en cada uno de los departamentos asociados en las distintas dependencias municipales, así como el mantenimiento preventivo y correctivo del parque resultante, que comprende las siguientes prestaciones:

- Instalación, puesta a disposición y mantenimiento de equipos de impresión.
- Pago por página impresa en blanco y negro y en color.
- Servicio de asistencia técnica y personal de soporte.
- Instalación de un sistema de control y gestión remota de los equipos.

### 1.1.- CLASIFICACIÓN (CPV)

- 50314000-9 Servicios de reparación y mantenimiento de máquinas telecopiadoras
- 79800000-2 Servicios de impresión y servicios conexos

### 1.2.- DIVISIÓN EN LOTES DEL CONTRATO

No es posible la división en lotes del contrato al no permitirlo la naturaleza u objeto de este.

## 2.- SITUACIÓN ACTUAL

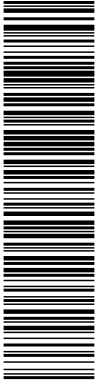
Actualmente el Ayuntamiento de Mérida dispone de un conjunto de dispositivos de impresión (impresoras y dispositivos multifunción), cuya propiedad es del licitador del actual contrato, con tecnología láser, tanto en blanco y negro (posteriormente aparecerá como B/N) como a color, repartidos por las distintas dependencias municipales.

## 3.- ALCANCE

El presente contrato tiene como objetivo el conseguir los siguientes fines:

- Proporcionar un parque de impresoras y equipos multifunción para satisfacer las necesidades en impresión, escaneado, fotocopiado y gestión de faxes del Ayuntamiento de forma más eficiente y responsable con el medio ambiente y lo más homogéneo posible.

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: Pliego de Prescripciones Técnicas	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: 25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36 Página 5 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945 EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3D7FE3A082805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

- Proporcionar una garantía de los equipos a instalar durante la duración del contrato.
- Proporcionar un plan de formación del personal del Ayuntamiento de Mérida para el correcto uso.
- Gestionar la implantación del nuevo parque de impresoras y equipos multifunción para que los mismos entren en funcionamiento al día siguiente de la fecha de fin del contrato anterior, fecha recogida en el punto 2 SITUACIÓN ACTUAL.
- Administrar todo el parque municipal (entendiéndose éste como la totalidad de los dispositivos instalados por la adjudicataria), en los siguientes términos:
  - Implantar herramientas y aplicativos para el control y gestión del servicio.
  - Gestionar y mantener los dispositivos.
  - Proporcionar y gestionar la reposición de consumibles.
  - Gestionar la recogida certificada de dispositivos obsoletos, consumibles usados y piezas sustituidas.

El equipamiento ofertado deberá cumplir con la legislación y normativa española y comunitaria que sea de aplicación, así como la que pudiera producirse durante el periodo de vigencia de la garantía. Tendrá necesariamente el marcado CE en los términos establecidos en la legislación vigente.

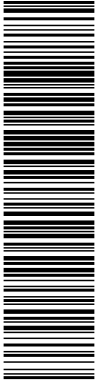
Si para la realización de la instalación y adecuación de los equipos sujetos al proyecto de implantación se precisase cualquier tipo de instalación eléctrica, de datos, pedestales, mobiliario, etc. o pequeñas reformas, éstas serán a cargo de la empresa adjudicataria; se entiende por lo tanto de un contrato **LLAVE EN MANO**, por lo que si las mismas no se han podido recoger en la oferta técnica deberán facilitarlas e indicarlas al Equipo Director, propuesto por el Ayuntamiento, para su aprobación y ejecución; todas ellas deberán contar con las especificaciones técnicas correspondientes.

#### 4.- CRITERIOS GENERALES

El servicio de impresión se articulará en un coste de amortización de máquina, un coste por página en blanco y negro y un coste por página en color, estos dos últimos común a todos los dispositivos. El coste por página deberá incluir las directrices marcadas en el punto 6 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

En la oferta económica deberán de aparecer dos tablas bien diferenciadas en la que se especificarán claramente lo siguiente:

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 6 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945.EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3D7E3A082805A4C031A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

- **Tabla 1-Cuotas de amortización por equipos.** Constará de una fila por cada tipo de dispositivo y las columnas necesarias para reflejar:
  - la cuota de amortización mensual unitaria
  - la cuota de amortización anual unitaria
  - la cuota de amortización para la totalidad del contrato unitaria
  - el número de equipos ofertados para ese tipo
  - la cuota de amortización mensual para los equipos ofertados de dicho tipo
  - la cuota de amortización anual para los equipos ofertados de dicho tipo
  - la cuota de amortización para la totalidad del contrato y para los equipos ofertados de dicho tipo
- **Tabla 2-Cuotas de copia e impresión.** Constará de una fila por cada tipo de formato de papel que pueda imprimir los dispositivos ofertados y las columnas necesarias para reflejar:
  - Precio único de copia e impresión en B/N por cada formato para todos los dispositivos.
  - Precio único de copia e impresión en color por cada formato para todos los dispositivos.
  - Estimación anual de impresiones, facilitadas en este pliego en párrafos posteriores.
  - Importe estimado anual por copia e impresión en B/N y formato.
  - Importe estimado anual por copia e impresión en color y formato.

Todas las cuotas reflejadas (amortización, copias e impresión) deberán ser fijas y únicas para la duración del contrato y para todos los dispositivos.

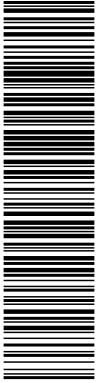
No se admitirá otro tipo de cuota o precio (como escaneado, etc) que los reflejados anteriormente.

**Es necesario que las ofertas presentadas reflejen lo anteriormente detallado, es decir, las tablas e información requeridas o con cuotas, precios o costes adicionales.**

## 5.- DURACIÓN E IMPORTE DEL CONTRATO

El contrato ofertado en este pliego tendrá como duración el periodo de **CUATRO (4) AÑOS**, pudiendo prorrogarse un año más, siendo la duración máxima de CINCO (5) AÑOS.

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 7 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945.EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3D7E3A02805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

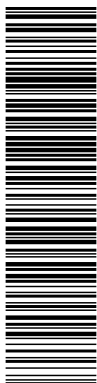
Para el cálculo de la licitación base se han tomado los siguientes parámetros:

- Los formatos impresos o fotocopiados en el transcurso de la actual licitación hemos reunidos dichos formatos en dos grandes grupos:
  - El formato A4 para aquellos formatos iguales o inferiores en medidas a este y los formatos B4, Letter y Legal.
  - El formato A3 para todos los demás formatos que no estén incluidos en el anterior punto.
- El promedio de impresiones y copias anuales durante el transcurso de la licitación actual:
  - Para el grupo A4 y B/N han sido de unas 1.000.000
  - Para el grupo A4 y Color han sido de unas 170.000
  - Para el grupo A3 y B/N han sido de unas 6.000.
  - Para el grupo A3 y Color han sido de unas 4.000.
- Los precios estipulados por la actual licitadora para las impresiones y copiados según los grupos más el incremento del IPC en los 5 años (19,10%) que ha durado el citado contrato.
- Los precios estipulados por la actual licitadora para cada uno de los tipos de dispositivos que se licitaron más el incremento del IPC en los 5 años (19,10%) que ha durado el citado contrato.
- El número de dispositivos de la nueva licitación que aparecen en el ANEXO 2.

Tomando como referencias lo anteriormente expuesto el **precio de licitación base** para este servicio es de **doscientos cuarenta y ocho mil quinientos diez euros con cuarenta céntimos (248.510,40€) I.V.A. no incluido**, ascendiendo el I.V.A. a cincuenta y dos mil ciento ochenta y siete euros con dieciocho céntimos (52.187,18€). El **valor estimado** del contrato sería de **trescientos diez mil seiscientos treinta y ocho euros (310.638,00€)**.

Este contrato se descompone en una parte fija en función de los equipos instalados y operativos y en una parte variable en función del número de impresiones/copias efectivamente realizadas y de si aumenta o disminuye el número de equipos a instalar atendiendo a lo expuesto en los apartados 1 y 3 del punto 6.3 EVOLUCIÓN DEL CONTRATO.

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 8 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02
ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945.EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3D7FE3A02805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

Tomando como referencia la constitución del contrato a primeros de mes de junio de 2025 la senda presupuestaria quedaría de la siguiente forma:

Fase	Ejercicio presupuestario	Observaciones	Meses	Importe
Ejecución	2025	Tomando como referencia 1 de junio	7	43.851,74 €
Ejecución	2026	Anualidad presupuestaria completa	12	75.174,40 €
Ejecución	2027	Anualidad presupuestaria completa	12	75.174,40 €
Ejecución	2028	Anualidad presupuestaria completa	12	75.174,40 €
Ejecución	2029	Fin de contrato sin prórroga 31 de mayo	5	31.322,66 €
Prórroga	2029	Inicio de prórroga 1 de junio	7	43.851,74 €
Prórroga	2030	Fin de prórroga 31 de mayo	5	31.322,66 €

Quedando las anualidades del contrato de la siguiente forma:

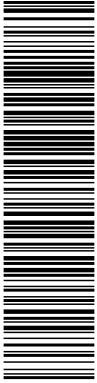
Fase	Desde	Hasta	Importe
Ejecución	Junio de 2025	Mayo de 2026	75.174,39 €
Ejecución	Junio de 2026	Mayo de 2027	75.174,40 €
Ejecución	Junio de 2027	Mayo de 2028	75.174,40 €
Ejecución	Junio de 2028	Mayo de 2029	75.174,39 €
Prórroga	Junio de 2029	Mayo de 2030	75.174,39 €

## 6.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El objetivo principal del servicio está encaminado a:

1. Instalar un parque homogéneo de equipos de producción suficiente para abastecer las necesidades de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes del Ayuntamiento en todas sus áreas.
2. En este sentido se detallan, en los apartados siguientes de este punto, las características técnicas generales y particulares mínimas necesarias de cada dispositivo, así como los lugares de instalación de cada uno de ellos.
3. Traspasar los datos de usuarios actuales a la nueva plataforma. El software actual de control de impresión posee una base de datos donde se reflejan, entre otros datos, el código de acceso y contraseña para cada usuario que es único para todas las impresoras; es importante que dichos datos del usuario sean trasladados a la nueva plataforma.
4. Administrar el parque de dispositivos resultante.
5. Evolución del contrato.
6. Gestión de la retirada y recogida certificada de los consumibles gastados y piezas de reparación averiadas del parque de dispositivos.

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 9 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945 EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3D7E3A028054C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



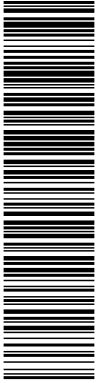
Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

## 6.1.- CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS GENERALES DE LA INSTALACIÓN

En este apartado se detallan los requisitos y características concernientes a la instalación de los dispositivos objeto del contrato, que obligatoriamente deberán cumplir los siguientes términos:

- 1- Todos los dispositivos a instalar tienen que ser del mismo fabricante. Dicha homogeneización intenta minimizar el tiempo de formación y adaptación a los dispositivos nuevos por parte de los usuarios del Ayuntamiento.
- 2- Todos los dispositivos a instalar tienen que ser nuevos. Deben aparecer como disponibles y no descatalogados en la página web del fabricante, y con garantía de reposición de piezas durante toda la ejecución del contrato. No se admiten equipos de segunda mano ni reacondicionados o remanufacturados.
- 3- La oferta incluirá la instalación y puesta en marcha de todo el equipamiento, así como todo el material necesario para ello (cables de corriente, datos o telefonía, soportes, anclajes, electrónica de red, pedestales, mobiliario, etc...).
- 4- En el caso de dispositivos a color, deben configurarse por defecto en B/N para todos/as los/as usuarios/as. También por defecto para todos/as los/as usuarios/as se limitará el uso de color siguiendo las especificaciones dictadas por el Director del Proyecto propuesto por el Ayuntamiento.
- 5- Estará incluido en la oferta la instalación y configuración de un servidor de impresión, así como el software de gestión de impresión centralizada, cuyas características se detallan en el punto 6.1.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVIDOR DE IMPRESIÓN Y DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DE IMPRESIÓN.
- 6- La empresa adjudicataria deberá proporcionar el servicio de los equipos directamente, no pudiendo subrogar el mismo.
- 7- Todos los equipos deberán quedar configurados en la Red del Ayuntamiento de Mérida. Para ello se facilitarán tomas de datos conectadas a la electrónica de red del Ayuntamiento de Mérida y el direccionamiento IPv4 para cada equipo instalado por parte del Director del Proyecto propuesto por el Ayuntamiento.
- 8- Para aquellos equipos que no posean soporte de ruedas, que tengan que ser instalados en mobiliario auxiliar y no exista en la ubicación de la instalación soporte alguno para el mismo, la empresa adjudicataria deberá incluir el soporte o mobiliario auxiliar necesario para que el equipo no quede instalado en un lugar inadecuado (suelo, etc.).
- 9- En la documentación a entregar, se deberán especificar todas las características técnicas de las máquinas ofertadas (marca, modelo,

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 10 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945-EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3D7E3A02805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



**MÉRIDA**

Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

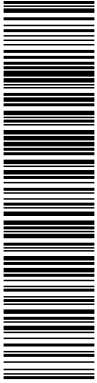
tecnología, dimensiones, peso, resolución de impresión y escaneo, capacidad de las bandejas de papel, protocolos soportados, tiempos de calentamiento y de impresión de primera copia, tipo de papel soportado, consumo eléctrico, etc.), así como los datos de instalación (direccionamiento de red, localización, identificación, etc.).

- 10- Todas las licencias de Software necesarias para la puesta en marcha del sistema y el funcionamiento de este durante la duración del contrato, correrán a cargo de la empresa adjudicataria así como la instalación, configuración y puesta en marcha inicial del sistema al completo, sin coste alguno para el Ayuntamiento.
- 11- La entrega del material y equipamiento deberá estar coordinado con la Dirección del Proyecto designada por el Ayuntamiento de Mérida.
- 12- Una vez ubicado el material en su lugar de destino, la empresa adjudicataria, realizará una prueba de su funcionamiento correspondiente en presencia del personal del servicio donde se ubique el mismo, se dejará constancia en un documento que formará parte del acta de recepción.
- 13- La empresa adjudicataria adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente de aplicación al presente contrato, y responderá de cualquier incidente medioambiental por ella causado, liberando al Ayuntamiento de Mérida de cualquier responsabilidad sobre el mismo.
- 14- La empresa adjudicataria deberá minimizar los embalajes de los equipos ofertados, utilizando los adecuados al tamaño, al volumen del producto requerido y preferiblemente reciclable.
- 15- Deberá realizar una recogida selectiva de los residuos, manteniendo las diferentes fracciones separadas para su correcta gestión y su correcta eliminación a través de gestor autorizado.
- 16- La empresa adjudicataria deberá estar en posesión, con fecha anterior a la publicación de la presente licitación, de certificación referente al Esquema Nacional de Seguridad Nivel Alto (ENS)

#### 6.1.1.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVIDOR DE IMPRESIÓN Y DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DE IMPRESIÓN

Estará incluido en la oferta el software de gestión centralizada, tanto para el control de copias como para la gestión y mantenimiento del parque. La adjudicataria podrá optar por:

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 11 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945 EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3DF7E3A02805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



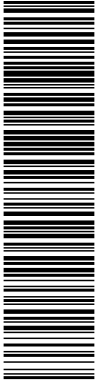
Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

- Que el Ayuntamiento facilite para tal efecto una máquina virtualizada con las características indicadas por el Responsable del contrato por parte de la adjudicataria. En este caso, si para la instalación del servidor de impresión y el software de gestión fuese necesario una licencia del sistema Operativo Windows Server 2019 la proporcionará el Ayuntamiento, cualquier otro Sistema Operativo que no fuese el mencionado deberá ser incluido en la oferta por la adjudicataria y licenciado a nombre del Ayuntamiento sin coste alguno atendiendo a las características técnicas del entorno de virtualización que existe en el Ayuntamiento.
- Que la adjudicataria efectúe toda la instalación, configuración, etc. en un Cloud externo al Ayuntamiento, con el fin de que este funcione como si estuviese en un equipo interno del Ayuntamiento.

Los requisitos mínimos serán:

- 1- La instalación, configuración y puesta en marcha del servidor de impresión, así como los equipos objeto del presente concurso correrán a cargo de la empresa adjudicataria al igual que la instalación de todos aquellos drivers necesarios en los equipos de cada usuario/a, para ello podrá optar por:
  - 1.A- Programar en las instalaciones del Ayuntamiento, bajo la supervisión de los Técnicos de Transformación Digital y en el servidor del Directorio Activo, las GPO necesarias para la instalación de las impresoras.
  - 1.B- Desplegar un equipo de personas para instalar los dispositivos de cada Departamento en los equipos de los usuarios.
- 2- Debe soportar un entorno multiservidor que permita instalación en entornos distribuidos con múltiples servidores o entornos redundantes con sistemas de clustering. Debe poder gestionar servidores Windows, Linux, Mac & Novell, tanto para la parte de aplicativo, servidor de impresión y clientes.
- 3- La solución debe poder conectarse con Directorio Activo (on premise o en AZURE), Ldap & Novel y gestión interna de usuarios para usuarios fuera de dominio. También debe poder conectarse al servicio de directorio activo de Google ID.
- 4- El sistema debe soportar múltiples sistemas de gestión de bases de datos, incluyendo, pero no limitado a, MS SQL, Oracle y MySQL sin cargo alguno para el Ayuntamiento.
- 5- El Servidor de Impresión será compatible con entornos Windows, de forma que todos los controles de Auditoría, Autorización y Autenticación sean válidos para dicho entorno. El sistema deberá ser autónomo de forma que, al menos los equipos multifuncionales, puedan funcionar correctamente en caso

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 12 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945 EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3D7FE3A02805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



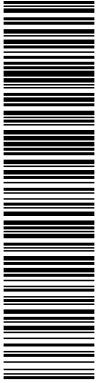
**MÉRIDA**

Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

de no poder conectarse al Servidor de Impresión, ya sea por problemas de red o mal funcionamiento del mismo. Una vez recuperado el sistema, los trabajos realizados en estas máquinas deberán ser auditados automáticamente en el Servidor de Impresión.

- 6- El sistema será capaz de auditar y controlar por usuario/a los trabajos de impresión realizados en todos los equipos objeto del concurso, que se encuentren conectados a la Intranet Municipal (edificio principal y edificios remotos ).
- 7- La autenticación en los equipos debe ofrecer: usuario y contraseña, PIN y/o Tarjeta de proximidad, biométricos o tarjetas DNI. Para el caso de Tarjeta de proximidad o DNI se deberán proporcionar los elementos necesarios, sin coste para el Ayuntamiento, para poder llevar a cabo el proceso. Independientemente de la autenticación elegida se deberá de traspasar los datos de autenticación de usuarios en la plataforma actual a la nueva plataforma.
- 8- El sistema que se incorpora en la multifuncional debe permitir la modificación de parámetros básicos con el fin de no que tener que imprimir si se quiere cambiar:
  - 8.A- Número de copias
  - 8.B- Cambio o asignación de centro de coste
  - 8.C- Debe ser capaz de aplicar reglas de impresión básicas como cambio de color a B/N o simple a dúplex dependiendo del usuario u otros parámetros y también reglas avanzadas personalizables con lenguaje de programación JavaScript.
- 9- El sistema debe proporcionar mensajes "pop-up" para el usuario final en Windows, Mac y Linux clientes, sin coste adicional.
- 10- El sistema debe ofrecer un portal web para el usuario final para que los usuarios puedan revisar su historial de impresión, historial de transacciones, el impacto ambiental, transferencias de crédito entre usuarios, ver los costes de impresión y la posibilidad de liberación de los trabajos de impresión.
- 11- Debe ser posible para los usuarios exportar su historial de uso en formatos XLS-CSV, HTML y PDF.
- 12- El sistema debe soportar ilimitados usuarios, servidores de impresión, impresoras ilimitadas (locales o en red) y estaciones de trabajo ilimitadas.
- 13- El sistema debe dar servicio a la impresión desde dispositivos móviles iOS, Windows, macOS, Android, y Chrome donde los usuarios puedan imprimir de

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 13 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945 EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3D7E3A02805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



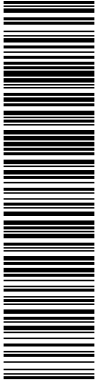
**MÉRIDA**

Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

una manera nativa, estando identificados y sin la utilización de software de terceros.

- 14- Tanto las comunicaciones de la herramienta de AAA como los trabajos de impresión deben poder ir encriptados.
- 15- El sistema debe incorporar en el UI del sistema propuesto la capacidad de gestión del escaneo, con la creación de flujos de trabajo incluyendo la de la entrega de trabajos escaneados con capa de OCR entre otros para entregar PDF con capacidad de búsqueda o Word.
- 16- El sistema debe incorporar en la gestión del escaneado el destino a almacenamiento en el cloud como Dropbox(personal y business), drive, ondrive(personal y business), BOX o sharepoint entre otros.
- 17- El sistema debe tener opciones para el despliegue de colas de una manera centralizada y dependiendo de grupos del Directorio Activo.
- 18- El software de gestión deberá importar automáticamente los usuarios habilitados y deshabilitados existentes en el Directorio Activo para el control de copias/impresiones, de forma que se puedan establecer las siguientes restricciones:
  - 18.A- Cuotas de copias/impresiones por usuario/a y/o Departamento. En este último caso, la cuota se establecería por el total de usuario del Departamento, es decir, si un Departamento dispone de una cuota de 100 copias al mes y existen 5 usuarios en ese Departamento, la cuota se repartiría entre los 5 usuarios (no tendría por qué ser en la misma medida).
  - 18.B- Bloqueo de trabajos en color por usuario/a.
  - 18.C- Conversión automática de trabajos en color a trabajos en B/N, si un usuario/a tiene bloqueado el trabajo en color o ha llegado al final de la cuota en color el trabajo deberá de imprimirse en B/N, siempre y cuando no supere la cuota establecida.
  - 18.D- Forzar impresión automática a simple cara, excepto para ciertos usuarios/as.
  - 18.E- Bloqueo de impresiones con un número de páginas superior a uno permitido.
  - 18.F- Bloqueo de impresiones a los usuarios deshabilitados en el Directorio Activo.

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 14 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945 EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3DFE3A02805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



**MÉRIDA**

Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

19- El personal de Transformación Digital del Ayuntamiento recibirá la formación necesaria para ser autónomo en el uso de dicha herramienta, sobre todo en las tareas más cotidianas como pueden ser la configuración de nuevos equipos, reglas, informes, etc.. Para el caso de Tarjeta de proximidad o DNI se deberán proporcionar los elementos software y hardware necesarios, sin coste para el Ayuntamiento, para poder llevar a cabo la implantación del mismo en todos los servicios.

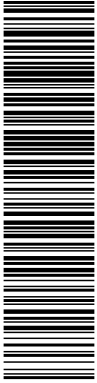
20- En la oferta deberán estar incluidas las actualizaciones de la herramienta durante la duración del contrato así como el soporte directo para cualquier duda o incidencia, todo ello sin coste alguno para el Ayuntamiento.

#### 6.1.2.- CARACTERÍSTICAS COMUNES A TODOS LOS EQUIPOS A OFERTAR

Los dispositivos ofertados deberán cumplir con las siguientes características mínimas comunes:

- 1- La tecnología de impresión será láser, no se admitirán equipos de tinta líquida o cualquier otra tecnología.
- 2- Dispondrán de interfaz de red Ethernet, y permitirán la gestión centralizada mediante la herramienta ofertada, tanto para el control de copias como para la gestión y mantenimiento del parque. Soportará el protocolo IP v4 e IP v6.
- 3- Permitirá la impresión desde dispositivos de memoria USB en formato PDF.
- 4- Dispondrán de drivers en castellano válidos para los sistemas operativos Windows en siguientes versiones: 7, 8, 8.1, 10, 11, Server 2008, Server 2012, Server 2016 y Server 2019, en cualquiera de sus versiones.
- 5- Los equipos deben permitir que, por defecto, las impresiones y copias se realicen en B/N, la opción de imprimir en color (en aquellas máquinas que lo permitan) deberá ser elegida por los usuarios de forma explícita.
- 6- Los equipos deben admitir material de distinto gramaje y textura, así como papel reciclado. Transparencias, etiquetas y demás materiales habituales.
- 7- Todos los equipos multifunción deben contar con mecanismos de protección en el arranque de los dispositivos (BIOS, FLAH ROM), con establecimiento de medidas de prevención sobre la instalación de software y firmware no seguro en los equipos instalados.
- 8- Todas las máquinas permitirán la impresión y la alimentación de papel en modo dúplex (impresión por ambas caras).

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 15 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945 EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3D7FE3A02805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>

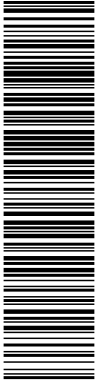


**MÉRIDA**

Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

- 9- Todas las máquinas ofertadas dispondrán de etiquetado EnergyStar, Blauer Engel o equivalente, que acredite su eficiencia energética y respeto al medio ambiente.
- 10- Las máquinas que permitan escanear deberán soportar al menos los formatos PDF y PDF/A, así como JPEG y TIFF. Deberán poder enviar el material escaneado vía correo electrónico (deberá soportar protocolo SMTP) y a carpeta de red.
- 11- Todos los equipos en red deben presentar la posibilidad de ser controlados vía web para comprobar su estado e incidencias.
- 12- Se integrarán al completo en el Directorio Activo existente en el Ayuntamiento.
- 13- Control sobre el uso del color para cada usuario. Todos los trabajos de este tipo deberán estar bloqueados por defecto.
- 14- Asignación de cuotas de impresión por usuario y departamentos. Cada Departamento tendrá asignado un número de copias de color a repartir entre todos los usuarios del mismo. Todos los Departamentos están correctamente definidos en el Directorio Activo Municipal.
- 15- Los equipos considerados multifunción deben presentar las siguientes funcionalidades:
  - 15.A- Capacidad de recibir faxes en carpeta (para aquellos dispositivos con fax)
  - 15.B- Capacidad de recibir faxes en cuenta de correo (para aquellos dispositivos con fax)
  - 15.C- Capacidad de envío de faxes desde PC
  - 15.D- Escaneo en color
  - 15.E- Capacidad de escanear documentos a una carpeta de red
  - 15.F- Capacidad de escanear documentos a una dirección de correo electrónico
- 16- En cuanto a seguridad, todos los equipos, deberán incluir los siguientes requisitos:
  - 16.A- Configuración de códigos de usuario de forma que se asocie un alias entre el código de usuario y su nombre de usuario en el Directorio Activo
  - 16.B- Existencia de códigos para acceder al equipo y sus funciones

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 16 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945 EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3D7E3A02805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

16.C-Registro de actividad por código (impresiones, copias y escaneos)

16.D-Impresión retenida y seleccionable por el usuario, por la cual no se imprimirá ningún documento, si el usuario lo ha seleccionado así, hasta la autenticación del propietario del mismo en el dispositivo.

16.E- TPM 2.0, TLS 1.3

17- Las capacidades de papel expresadas en este pliego se refieren a papel tamaño A4 de 80g/m<sup>2</sup>

18- Los dispositivos actuales constan de una agenda para el envío de documentos escaneados a los equipos, dicha agenda deberá ser traspasada por el adjudicatario al nuevo dispositivo que sustituya al dispositivo actual, comprobando que funciona correctamente el envío.

### 6.1.3.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARTICULARES DE LOS MODELOS A OFERTAR

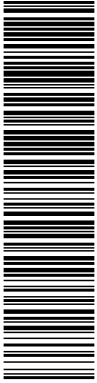
Se detallan a continuación las características técnicas mínimas que debe cumplir cada dispositivo. En caso de ofertar dispositivos con características técnicas superiores, tendrá que justificar el cambio indicando los beneficios asociados al mismo.

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

#### 6.1.3.1 Dispositivo Tipo 1. Multifunción B/N y Color (fotocopiadora, impresora, escáner y fax) de Gran Volumen

- 1- Soportará impresión, copia y escaneado en formato A6 hasta A3.
- 2- Deberá contar con un alimentador de originales doble cara en una sola pasada de 200 hojas con escaneo en color.
- 3- Memoria 5 GB RAM y Disco Duro 250GB tipo SSD.
- 4- Conectividad: USB 2.0, USB 3.0, Ethernet 10/100/1000 Base T-TX, LAN inalámbrica.
- 5- Lenguajes: PCL5 o 6 y Adobe PostScript 3 (originales o genuinos).
- 6- Velocidad mínima de impresión 60 páginas por minuto.
- 7- Contará con una entrada manual para soportes especiales y con cuatro entradas con una capacidad total de papel de 3.600 hojas.
- 8- Cambio automático de bandeja sin parar la impresión.
- 9- Función de copia desde memoria para documentos almacenados.

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 17 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945 EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3D7FE3A02805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

10- Escáner:

- 10.A- Velocidad escaneo de 250 ipm a 300 ppp de resolución (B/N y Color).
- 10.B- Resolución escaneo 600 x 600 ppp.
- 10.C- Opciones de destino de los documentos a: Correo electrónico, SMB, FTP, WebDAV.
- 10.D- Formatos de archivos: TIFF, JPEG, PDF (compacto con función de búsqueda) PDF/A. docx, pptx.

11- Pantalla táctil color.

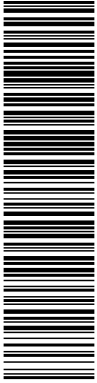
12- Unidad externa de clasificado, apilado y grapado automático con capacidad de salida de 3.200 hojas, con grapado en esquina, doble y grapado ecológico de hasta 6 hojas.

13- Clasificación Consumo Eléctrico Típico (TEC): 0,75 KwH.

**6.1.3.2 Dispositivo Tipo 2. Multifunción B/N y Color (fotocopiadora, impresora, escáner y fax) de Volumen Medio**

- 1- Soportará impresión, copia y escaneado en formato A6 hasta A3.
- 2- Deberá contar con un alimentador de originales doble cara en una sola pasada de 200 hojas con escaneo en color.
- 3- Memoria 3 GB RAM y Disco Duro 250GB tipo SSD.
- 4- Conectividad: USB 2.0, USB 3.0, Ethernet 10/100/1000 Base T-TX, LAN inalámbrica.
- 5- Lenguajes: PCL5 o 6 y Adobe PostScript 3 (originales o genuinos).
- 6- Velocidad mínima de impresión 30 páginas por minuto.
- 7- Contará con una entrada manual para soportes especiales y con un mínimo de dos entradas adicionales con una capacidad total de 1.200 hojas.
- 8- Cambio automático de bandeja sin parar la impresión.
- 9- Función de copia desde memoria para documentos almacenados.
- 10- Escáner:
  - 10.A- Velocidad escaneo de 250 ipm a 300 ppp de resolución (B/N y Color).
  - 10.B- Resolución escaneo 600 x 600 ppp.
  - 10.C- Opciones de destino de los documentos a: Correo electrónico, SMB, FTP, WebDAV.

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 18 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945.EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3DFE3A02805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

10.D-Formatos de archivos: TIFF, JPEG, PDF (compacto con función de búsqueda) PDF A, docx, pptx..

11- Pantalla táctil color.

12- Clasificación Consumo Eléctrico Típico (TEC): 0,34 Kwh.

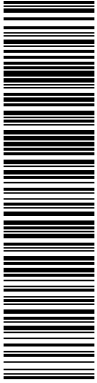
**6.1.3.3 Dispositivo Tipo 3. Multifunción B/N y Color (fotocopiadora, impresora, escáner y fax) de Volumen Medio-Bajo**

- 1- Soportará impresión, copia y escaneado en formato A6 hasta A4.
- 2- Deberá contar con un alimentador de originales doble cara en una sola pasada de 100 hojas con escaneo en color.
- 3- Memoria 3 GB RAM y Disco Duro 250GB tipo SSD.
- 4- Conectividad: USB 2.0, USB 3.0, Ethernet 10/100/1000 Base T-TX, LAN inalámbrica.
- 5- Lenguajes: PCL5 o 6 y PostScript 3 (originales o genuinos).
- 6- Velocidad mínima de impresión 25 páginas por minuto.
- 7- Contará con una entrada manual para soportes especiales de 100 hojas y con un mínimo de una bandeja A4 con soporte de 500 hojas.
- 8- Cambio automático de bandeja sin parar la impresión.
- 9- Función de copia desde memoria para documentos almacenados.
- 10- Escáner:
  - 10.A- Velocidad escaneo de 150 ipm a 300 ppp de resolución (B/N y Color).
  - 10.B- Resolución escaneo 600 x 600 ppp.
  - 10.C- Opciones de destino de los documentos a: Correo electrónico, SMB, FTP, WebDAV.
  - 10.D-Formatos de archivos: TIFF, JPEG, PDF (compacto con función de búsqueda) PDF A, docx, pptx..
- 11- Pantalla táctil color.
- 12- Clasificación Consumo Eléctrico Típico (TEC): 0,25 Kwh.

**6.1.3.4 Dispositivo Tipo 4. Impresora B/N**

- 1- Soportará impresión en formato A5, A4 y sobres.
- 2- Conectividad: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Base T-TX.

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 19 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945.EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3D7FE3A02805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

- 3- Lenguajes: PCL5 o 6 y Adobe PostScript 3.
- 4- Memoria RAM de 1GB.
- 5- Velocidad mínima de impresión 40 páginas por minuto.
- 6- Impresión a doble cara automática.
- 7- Contará con una entrada manual para soportes especiales y una bandeja A4 con capacidad total de 650 hojas.
- 8- Cambio automático de bandeja sin parar la impresión.
- 9- Clasificación Consumo Eléctrico Típico (TEC): 0,55 KwH.

#### 6.1.3.5 Dispositivo Tipo FAX.

Como quiera que en ciertas dependencias se sigue haciendo necesario la utilización de FAX, el dispositivo de tipo multifunción que se ubicará en la dependencia que se requieran tendrá que disponer de un sistema para la recepción y envío de Faxes con las siguientes particularidades:

- 1- Capacidad de recibir faxes:
  - 1.A- Directamente
  - 1.B- Hacia una carpeta.
  - 1.C- Hacia una cuenta de correo
- 2- Capacidad de envío de faxes:
  - 2.A- Directamente
  - 2.B- Desde un ordenador conectado al Directorio Activo.

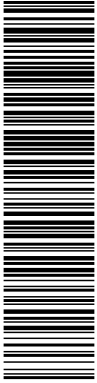
#### 6.1.4.- INSTALACIÓN DEL EQUIPAMIENTO OFERTADO

Los equipos objeto del contrato se instalarán en los Departamentos recogidos según el **ANEXO 2**, en coordinación con el Director del Proyecto designado por el Ayuntamiento y la adjudicataria.

#### 6.2.- MANTENIMIENTO, REPOSICIÓN DE CONSUMIBLES Y NIVELES DE SERVICIO

- 1- La empresa adjudicataria estará obligada a prestar un servicio integral de mantenimiento y asistencia técnica para la totalidad de los equipos de impresión.
- 2- El mantenimiento de todos los equipos objeto del presente contrato, correrá a cargo de la empresa adjudicataria, definiendo un acuerdo de servicio a través

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página <b>20</b> de <b>35</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945 EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3DF7E3A02805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>

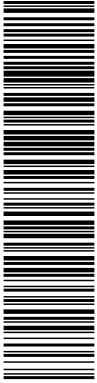


Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

del cual se garantizará el funcionamiento de dichos equipos en todo momento.

- 3- La empresa adjudicataria deberá proporcionar el servicio de mantenimiento y asistencia técnica de los equipos directamente, no pudiendo subrogar el mismo, por personal especialista cualificado, que comprenderá la realización de cuantas operaciones sean necesarias para la resolución y reparación de averías, incluyendo desplazamientos, transportes, mano de obra, consumibles, piezas, repuestos, la sustitución de cualquier componente necesario, excepto papel y grapas, y verificación del estado de los equipos para el correcto funcionamiento, sin cargo adicional alguno.
- 4- La empresa adjudicataria se responsabilizará de la previsión y disponibilidad de cualquier clase de repuesto necesario para el mantenimiento de los equipos amparados por el contrato y los mismos serán nuevos y originales de la marca.
- 5- En caso de avería del equipo, la empresa adjudicataria se compromete a la reparación o sustitución del equipo, atendiendo a lo expuesto en el punto 6.1 **CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS GENERALES DE LA INSTALACIÓN** con respecto a equipos, en los tiempos establecidos.
- 6- La reposición de todos los consumibles así como cualquier tipo de pieza/recambio necesario para el correcto funcionamiento de los equipos de impresión es responsabilidad de la empresa adjudicataria.
- 7- La empresa adjudicataria realizará cuantas revisiones o acciones preventivas considere necesarias para anticipar la sustitución de elementos susceptibles de generar incidencias (ajustes, limpieza, etc.). Los elementos hardware se revisarán como mínimo una vez al año realizando, al menos, las siguientes tareas:
  - 7.A- Limpieza general externa e interna de los equipos.
  - 7.B- Comprobación del correcto funcionamiento de los equipos.
  - 7.C- Sustitución de elementos mecánicos o electrónicos averiados.
  - 7.D- Las tareas concretas de mantenimiento preventivo fijadas por el fabricante de las máquinas.
- 8- La empresa adjudicataria deberá realizar la recogida selectiva de los residuos (cartuchos de tóner vacíos, recipientes de tóner residual, tambores averiados, recambios, etc.), manteniendo las diferentes fracciones separadas para su correcta gestión y su correcta eliminación a través de gestor autorizado.

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página <b>21</b> de <b>35</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945.EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3D7E3A02805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

### 6.2.1.- NIVELES DE SERVICIO

La empresa adjudicataria garantizará la prestación de los servicios objeto del contrato con los niveles mínimos que se detallan más adelante.

La revisión del grado de cumplimiento de dichos niveles de servicio se realizará mensualmente por parte del Ayuntamiento de Mérida. En caso de existir un incumplimiento de dichos niveles, el Ayuntamiento de Mérida se reserva el derecho de aplicar las penalizaciones que se indican en el pliego de cláusulas administrativas.

Las especificaciones mínimas de este servicio son:

- 1- Los consumibles serán abastecidos en las cuatro (4) horas siguientes a su pedido.
- 2- Ante cualquier tipo de incidencia por mal funcionamiento de cualquier equipo objeto del presente contrato, se establece un tiempo máximo de respuesta técnica no superior a cuatro (4) horas, entendiéndose como respuesta técnica la presencia de un técnico autorizado en la ubicación donde se ha producido dicha incidencia.
- 3- La empresa adjudicataria se compromete a solucionar cualquier tipo de incidencia en un máximo de dieciséis (16) horas desde la comunicación de la misma. En caso de superar dicho máximo se compromete a la sustitución del equipo afectado en un plazo de veinticuatro (24) horas.
- 4- Los tiempos no son acumulativos, son totales, es decir, desde la comunicación de la incidencia hasta la sustitución del equipo no podrán superarse las veinticuatro (24) horas de plazo.
- 5- En el caso de los cambios por cuestiones técnicas o de servicio recogidos en el punto 6.3 EVOLUCIÓN DEL CONTRATO el plazo máximo para realizar en su totalidad cualquiera de ellos es de veinticuatro (24) horas, es decir, desde la comunicación de la cambio hasta su finalización no podrán superarse las veinticuatro (24) horas de plazo.

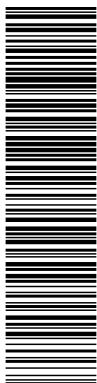
Todas las horas se entienden como laborales.

### 6.3.- EVOLUCIÓN DEL CONTRATO

Como quiera que durante la prestación del contrato la estructura y organización del Ayuntamiento puede sufrir cambios por cuestiones técnicas o de servicio, se plantea como necesidad de:

- 1- **Incrementar o reducir el número de dispositivos.** El número de dispositivos a incrementar o reducir a los que tendrá derecho el Ayuntamiento

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 22 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945.EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3D7E3A02805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

sin repercusión económica, será un número entero no superior al obtenido según el redondeo por exceso del número total de dispositivos por tipo en dicho año dividido por diez (10), es decir, el primer año de contrato el incremento o la reducción quedaría reflejado según la tabla siguiente:

	Tipo de dispositivo						
	1	1+FAX	2	2+FAX	3	3+FAX	4
Nº máximo de dispositivos que pueden ser incrementados o disminuidos sin coste	1	1	4	1	2	1	2

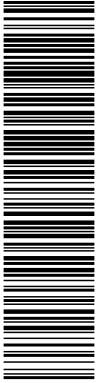
Esta situación se vería reflejada en la facturación aumentando o disminuyendo el número de dispositivos instalados y no supondrá un coste adicional para Ayuntamiento la instalación o retirada del mismo, atendiendo a las condiciones reflejadas en el presente pliego con respecto a la instalación o retirada de dispositivos.

- 2- **Reubicar el dispositivo en otro departamento o sede.** Con el fin de garantizar el buen funcionamiento del dispositivo en todo momento no se efectuarán reubicaciones de dispositivos sin la coordinación entre el interlocutor válido-responsable de la empresa adjudicataria y el Responsable del Contrato designado por el Ayuntamiento de Mérida. Como quiera que el Ayuntamiento no dispone de Técnicos cualificados para el traslado de los dispositivos se insta a la empresa adjudicataria a realizar dichos traslados con el fin de garantizar la integridad del dispositivo no pudiendo acarrear repercusiones económicas.
- 3- **Cambiar el tipo de dispositivo.** Como consecuencia de la utilización de los dispositivos y previo estudio, el Ayuntamiento requerirá a la empresa adjudicataria al cambio del tipo de dispositivo instalado por otro de los tipos presentes en la oferta, con el objeto de adecuarlo a las características de utilización del departamento. El número de cambios de tipo de dispositivo a los que tendrá derecho el Ayuntamiento sin repercusión económica por el cambio, se calculará con el mismo procedimiento establecido en el primer punto de este título. Esta situación se vería reflejada en la facturación aumentando o disminuyendo el número de dispositivos instalados y no supondrá un coste adicional para Ayuntamiento la instalación o retirada del mismo, atendiendo a las condiciones reflejadas en el presente pliego con respecto a la instalación o retirada de dispositivos.

## 7.- MEJORAS SIN COSTE ADICIONAL

Se detallan a continuación las únicas opciones que serán valoradas como mejoras. No se considerarán como mejoras cualquier opción no recogida en los puntos

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 23 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945 EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3DFE3A02805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

siguientes y para su posterior valoración se facilita en el ANEXO 1 unas tablas que deberán ser confeccionada atendiendo a si cumple o no la opción de mejora. Para la confección de dicha solo se aceptarán las palabras “SI” o “NO” en el apartado “Cumple”, en el caso de que aparezca otro texto se tomará como que **NO** cumple con el apartado.

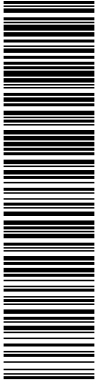
**7.1.1.1 Mejoras a considerar en los dispositivo Tipo 1. Multifunción B/N y Color (fotocopiadora, impresora, escáner y fax) de Gran Volumen**

- 1- Pantalla basculante para facilitar el acceso/uso a personas con discapacidad.
- 2- Posibilidad de aumentar el tamaño de la pantalla, tipo Smartphone, para facilitar el acceso/uso a personas con discapacidad visual.
- 3- Capacidad de papel ofrecida superior a 3600 hojas.
- 4- Clasificador-grapador con grapado ecológico (grapado sin grapas) y grapado bajo demanda.
- 5- Escáner con detección de múltiple alimentación y eliminación de páginas en blanco y otros colores.
- 6- Función escáner que genere ficheros PDF con opción de búsqueda (OCR) en varios idiomas, además del castellano, sin cambiar el idioma principal del dispositivo.
- 7- Función de escáner que genere ficheros XPS (compacto con función de búsqueda), Office Open XML (PowerPoint, Word).
- 8- Clasificación Consumo Eléctrico Típico (TEC) inferior a 0,75 KwH.

**7.1.1.2 Mejoras a considerar en los dispositivo Tipo 2. Multifunción B/N y Color (fotocopiadora, impresora, escáner y fax) de Volumen Medio**

- 1- Pantalla basculante para facilitar el acceso/uso a personas con discapacidad.
- 2- Posibilidad de aumentar el tamaño de la pantalla, tipo Smartphone, para facilitar el acceso/uso a personas con discapacidad visual.
- 3- Escáner con detección de múltiple alimentación y eliminación de páginas en blanco y otros colores.
- 4- Función escáner que genere ficheros PDF con opción de búsqueda (OCR) en varios idiomas, además del castellano, sin cambiar el idioma principal del dispositivo.
- 5- Función escáner que genere ficheros XPS (compacto con función de búsqueda), Office Open XML (PowerPoint, Word).
- 6- Clasificación Consumo Eléctrico Típico (TEC) inferior a 0,34 KwH.

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 24 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945 EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3DFE3A02805A4C031A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

### 7.1.1.3 Mejoras a considerar en los dispositivo Tipo 3. Multifunción B/N y Color (fotocopiadora, impresora, escáner y fax) de Volumen Medio-Bajo

- 1- Pantalla basculante para facilitar el acceso/uso a personas con discapacidad.
- 2- Posibilidad de aumentar el tamaño de la pantalla, tipo Smartphone, para facilitar el acceso/uso a personas con discapacidad visual.
- 3- Escáner con detección de múltiple alimentación y eliminación de páginas en blanco y otros colores.
- 4- Función escáner que genere ficheros PDF con opción de búsqueda (OCR) en varios idiomas, además del castellano, sin cambiar el idioma principal del dispositivo.
- 5- Función escáner que genere ficheros XPS (compacto con función de búsqueda), Office Open XML (PowerPoint, Word).
- 6- Clasificación Consumo Eléctrico Típico (TEC) inferior a 0,25 kWh.

## 8.- GESTIÓN DE LAS INCIDENCIAS

La empresa adjudicataria estará obligada a presentar un interlocutor o responsable que ejercerá como persona de contacto, que garantizará la comunicación y ejecución del proyecto en todo momento, debiendo la adjudicataria facilitar la siguiente información de dicha persona:

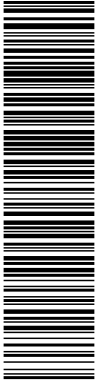
- Nombre
- Cargo dentro de la empresa
- Número de teléfono móvil
- Número de Fax
- Correo electrónico

La empresa adjudicataria deberá ofertar un servicio que garantice el cumplimiento de los niveles de servicio así como el seguimiento y reportes necesarios para asegurar la satisfacción del Ayuntamiento según lo expuesto en el punto 6 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El interlocutor o responsable deberá personarse en las instalaciones del departamento de Transformación Digital del Ayuntamiento de Mérida cuando se le requiera, (independientemente que la comunicación se haya producido en horario de mañana o tarde).

La empresa adjudicataria realizará los informes, estudios y comprobaciones del material y su instalación, determinados como convenientes por la Dirección del Proyecto designado por el Ayuntamiento de Mérida sin que éste tenga que abonar cantidad alguna, ni indemnización.

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 25 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945.EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3DFE3A082805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

Se debe implementar un sistema de control y gestión remota para la supervisión de alertas y gestión de pedidos de forma automática de consumibles sin la intervención del usuario, permitiendo:

- Visualizar los equipos conectados a la red y consultar parámetros generales del dispositivo como modelo, serie, direcciones IP, contadores, etc...
- Clasificación de los dispositivos en grupos según criterios a determinar.
- Modificación del estado de los dispositivos.
- Control del parque de dispositivos.
- Monitorización de los dispositivos, gestionando las alertas y condiciones de error.
- Monitorización proactiva de atascos, averías, falta de tóner y/o papel y otras anomalías.

## 9.- CRITERIOS DE CALIDAD

Los índices de calidad se medirán dentro de la jornada laboral teniendo como calendario de referencia el que se obtiene considerando únicamente como festivos las fiestas nacionales, las de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la ciudad de Mérida.

Los mismos se aplicarán a la instalación como a las incidencias enviadas a la empresa adjudicataria sobre las averías de los equipos, reposición de consumibles o equipos y calidad de impresión.

## 10.- PLAN DE INSTALACIÓN

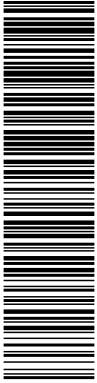
El tiempo máximo de instalación será de diez (10) días laborales a partir de la formalización del contrato, tomando como referencia la jornada laboral descrita en el párrafo primero de 9 CRITERIOS DE CALIDAD.

La empresa adjudicataria propondrá una planificación de instalación al Director del Proyecto designado por el Ayuntamiento, en formatos digital y papel, teniendo en cuenta lo comentado en el párrafo anterior.

La planificación deberá ser aprobada tanto por el Director del Proyecto como por los responsables del departamento de Transformación Digital con el fin de coordinar la supervisión y causar las menores molestias posibles a los usuarios.

Además de las tareas expuestas, con respecto a la instalación, en el apartado 6.1 CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS GENERALES DE LA INSTALACIÓN, la empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes tareas:

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 26 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945 EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3D7E3A082805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

- Transporte e instalación física de cada uno de los dispositivos a la ubicación indicada por el departamento de Transformación Digital.
- Instalación y puesta en marcha de los equipos (hardware, software, drivers, etc...) de todos los dispositivos y puestos de trabajo que hagan uso de los mismos siguiendo las indicaciones del departamento de Transformación Digital.
- Preparación de todas las carpetas de escaneo para la totalidad de los usuarios.
- Instalación y configuración del Servidor de impresión y del Sistema de Gestión y Control en una máquina física o virtual.
- Formación básica a los usuarios de forma departamental a medida que se van instalando los dispositivos.
- Las medidas de protección medioambiental y de seguridad que sean necesarias.

La empresa adjudicataria será la responsable de la instalación de los equipos acreditando su presencia y solvencia de servicio técnico y para ello aportará personal suficientemente capacitado, especializado y formado para la prestación del servicio.

## 11.- PLAN DE FORMACIÓN

El plan de formación deberá contemplar al menos los siguientes aspectos:

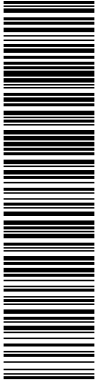
- Familiarización con el equipo: uso del panel de control, bandejas de entrada y salida, etc.
- Mantenimiento básico de usuario: carga de papel, tóner, grapas, atascos de papel, limpieza del cristal de exposición, etc.
- Conocimiento de las funcionalidades del equipo: impresión en B/N y color, impresión confidencial, uso del fax, copiado, escaneado, envío de documentos al correo electrónico, etc.

## 12.- PLAN DE FACTURACIÓN

Habrà que tener en cuenta los siguientes puntos:

- La factura se realizará en base al número exacto de copias realizadas en cada máquina, no en base a ninguna estimación.
- Las copias realizadas se consultarán sobre los propios contadores existentes en cada una de las máquinas.

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 27 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945 EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3D7E3A02805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



**MÉRIDA**

Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

- La facturación se realizará mensualmente, incluyendo en una única factura para todos los equipos y detallando individualizadamente para cada equipo los datos de cuota de amortización, número de copias en B/N y color por formato realizadas y fecha de lectura de los contadores.
- Se emitirá un archivo en formato hoja de cálculo que será enviado al e-mail del Responsable o de los Responsables del contrato, disponiendo una fila por cada equipo y las columnas necesarias para cada concepto facturable (cuotas de amortización, número de copias por formato en B/N y color) y fecha de lectura de contadores que deberá coincidir con la factura mensual.

### 13.- INCIDENTES DE SEGURIDAD

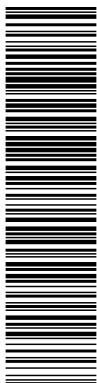
El contratista notificará con carácter urgente la existencia de cualquier incidencia que conociera en el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato y que pudieran afectar a la seguridad de los Sistemas de Información del Ayuntamiento de Mérida.

### 14.- CONFECCIÓN MEMORIA TÉCNICA

Es de obligado cumplimiento la confección de una Memoria Técnica y **quedará excluida de forma automática toda aquella oferta que no refleje** la siguiente estructura mínima de apartados y subapartados:

- Apartado sobre el SERVIDOR DE IMPRESIÓN Y DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DE IMPRESIÓN, que deberá indicar:
  - El tipo de instalación elegida para el servidor de impresión.
  - El software y versión elegida para la gestión de impresión.
  - La forma de instalación de los drivers de impresión.
  - La forma de conexión con el Directorio Activo.
  - Tipo de autenticaciones de usuarios se van implantar en el sistema.
  - Plan de formación para el personal de Transformación Digital del sistema a implantar.
- Apartado sobre los EQUIPOS A OFERTAR, que deberá indicar:
  - Marca de los equipos ofertados
  - Modelos ofertados para cada uno de los tipos.
  - Donde comprobar las características técnicas mínimas y particulares para cada tipo de modelo ofertado.
- Apartado sobre la INSTALACIÓN, que deberá indicar:

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página <b>28 de 35</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945 EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3D7FE3A02805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

- o Plan de instalación (Fecha y tiempo de instalación) para cada equipo, atendiendo a la tabla del ANEXO 2.
- o Plan de formación a los usuarios, en concordancia con el párrafo anterior.
- o Preparación de documentos escaneados, determinando la gestión de la agenda en los equipos así como la preparación en todos los ordenadores de la carpeta donde se llevarán los documentos escaneados.

## 15.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

### 15.1.- Oferta económica.

Como recoge la normativa aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de julio de 2018 con respecto a dar cumplimiento a los Contratos del Sector Público, el técnico que suscribe tiene a bien de proponer la modificación de la fórmula matemática, con el fin de garantizar la mejor relación en calidad-precio, así pues, la fórmula propuesta atiende a lo expuesto en la normativa en referencia a la oferta económica “la mayor cantidad de baja ofertada sobre el precio total del contrato, será valorada con la máxima puntuación establecida; la oferta que no realice baja tendrá cero puntos”.

La formula propuesta es una función potencial. Parte de la fórmula proporcional expuesta en la normativa aplicándole la raíz cúbica a la relación entre la el precio de la licitación, la oferta económica a valorar y la oferta económica más ventajosa, suavizando el resultado de la fórmula inicial proporcional, es decir, existirá una menor es diferencia de puntuaciones entre las propuestas.

Las ofertas se puntuarán entre 0 y 80 puntos de acuerdo con los criterios que a continuación se indican:

$$P_i = 80 * \sqrt[3]{\frac{\text{Licitación} - \text{Oferta}}{\text{Licitación} - \text{Oferta más ventajosa}}}$$

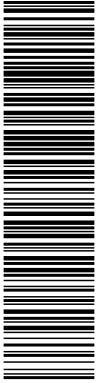
Siendo:

P <sub>i</sub>	Es la puntuación correspondiente a la oferta
Licitación	Es el precio de licitación base del contrato sin I.V.A. (248.510,40€)
Oferta	Es la oferta económica que se está valorando
Oferta más ventajosa	Es la oferta económica más asequible

### 15.2.- Mejoras sin coste adicional.

Se valorarán como mejoras sin coste adicional las recogidas en el ANEXO 2 del PPT. Como quiera que existen un total de ocho (8) mejoras para el dispositivo de

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Piiego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 29 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945 EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3D7FE3A02805A4C031A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



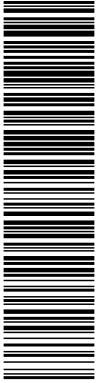
Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

Tipo 1, seis (6) para el dispositivo de Tipo 2 y otras seis (6) para el dispositivo de Tipo 3, nos hacen un total de 20 mejoras, por lo que se valorará el cumplimiento de cada una de ellas con 1 punto, atendiendo a lo expuesto en los puntos 7 MEJORAS SIN COSTE ADICIONAL y ANEXO 1.

En Mérida, a fecha de firma digital

El Jefe de Sección de Transformación Digital

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 30 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945.EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3DF7E3A082805A4C931A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



Implantación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

### ANEXO 1

Confeccione la tabla respondiendo “SI” o “NO” cumple con los apartados por cada dispositivo, solo podrán aparecer dichas palabras, en el caso de que aparezca otro texto se tomará como que no cumple con el apartado.

Mejoras a considerar en los dispositivo Tipo 1. Multifunción B/N y Color (fotocopiadora, impresora, escáner y fax) de Gran Volumen	Cumple
Pantalla basculante para facilitar el acceso/uso a personas con discapacidad.	
Posibilidad de aumentar el tamaño de la pantalla, tipo Smartphone, para facilitar el acceso/uso a personas con discapacidad visual.	
Capacidad de papel ofrecida superior a 3600 hojas.	
Clasificador-grapador con grapado ecológico (grapado sin grapas) y grapado bajo demanda.	
Escáner con detección de múltiple alimentación y eliminación de páginas en blanco y otros colores.	
Función escáner que genere ficheros PDF con opción de búsqueda (OCR) en varios idiomas, además del castellano, sin cambiar el idioma principal del dispositivo.	
Función de escáner que genere ficheros XPS (compacto con función de búsqueda), Office Open XML (PowerPoint, Word).	
Clasificación Consumo Eléctrico Típico (TEC) inferior a 0,75 Kwh.	

Mejoras a considerar en los dispositivo Tipo 2. Multifunción B/N y Color (fotocopiadora, impresora, escáner y fax) de Volumen Medio	Cumple
Pantalla basculante para facilitar el acceso/uso a personas con discapacidad.	
Posibilidad de aumentar el tamaño de la pantalla, tipo Smartphone, para facilitar el acceso/uso a personas con discapacidad visual.	
Escáner con detección de múltiple alimentación y eliminación de páginas en blanco y otros colores.	
Función escáner que genere ficheros PDF con opción de búsqueda (OCR) en varios idiomas, además del castellano, sin cambiar el idioma principal del dispositivo.	
Función escáner que genere ficheros XPS (compacto con función de búsqueda), Office Open XML (PowerPoint, Word).	
Clasificación Consumo Eléctrico Típico (TEC) inferior a 0,34 Kwh.	

Mejoras a considerar en los dispositivo Tipo 3. Multifunción B/N y Color (fotocopiadora, impresora, escáner y fax) de Volumen Medio-Bajo	Cumple
Pantalla basculante para facilitar el acceso/uso a personas con discapacidad.	
Posibilidad de aumentar el tamaño de la pantalla, tipo Smartphone, para facilitar el acceso/uso a personas con discapacidad visual.	
Escáner con detección de múltiple alimentación y eliminación de páginas en blanco y otros colores.	
Función escáner que genere ficheros PDF con opción de búsqueda (OCR) en varios idiomas, además del castellano, sin cambiar el idioma principal del dispositivo.	
Función escáner que genere ficheros XPS (compacto con función de búsqueda), Office Open XML (PowerPoint, Word).	
Clasificación Consumo Eléctrico Típico (TEC) inferior a 0,25 Kwh.	

DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 31 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	



Implementación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

## ANEXO 2

### Ubicación y tipos de los dispositivos a ofertar

DEPARTAMENTOS	SEDE	EDIFICIO	PLANTA	UBICACIÓN	TIPOS				
					1 FAX	2 FAX	3 FAX	4	
Agricultura	AGRICULTURA			Ci Zaragoza- Polígono Industrial "El Prado"					
Secretaría de Alcaldía	AYUNTAMIENTO	ALCALDIA	1	Pz de España 1				1	
Gabinete de Alcaldía, Protocolo y Comunicaciones	AYUNTAMIENTO	ALCALDIA	2	Pz de España 1		1			
Grupo Municipal PP	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	-1	Pz de España 1			1		
Grupo Municipal PSOE	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	-1	Pz de España 1			1		
Grupo Municipal UPM	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	-1	Pz de España 1			1		
Estadística	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	0	Pz de España 1					1
Estadística, Registro e Información	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	0	Pz de España 1			1		
Responsable de Registro e Información	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	0	Pz de España 1					1
Sanciones Administrativas	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	0	Pz de España 1			1		
Delegación de Hacienda	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	1	Pz de España 1					1
Gestión Tributaria	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	1	Pz de España 1			1		
Intervención	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	1	Pz de España 1				1	
Interventor	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	1	Pz de España 1					1
Tesorero	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	1	Pz de España 1					1
Tesorería	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	1	Pz de España 1			1		
Viceinterventor	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	1	Pz de España 1					1
Recursos Humanos	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	2	Pz de España 1					1
Gabinete Jurídico	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	2	Pz de España 1					1
Jefe Gabinete Jurídico	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	2	Pz de España 1					1
Secretaría General	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	2	Pz de España 1					1



DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 32 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Implementación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

DEPARTAMENTOS	SEDE	EDIFICIO	PLANTA	UBICACIÓN	TIPOS			
					1 FAX	2 FAX	3 FAX	4 FAX
Recursos Humanos, Contrataciones y Patrimonio	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	2	Pz de España 1	1			
Secretaría General y Gabinete Jurídico	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	2	Pz de España 1		1		
Catastro, Inspección de Gestión Tributaria y Cementerio	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	3	Pz de España 1		1		
Transformación Digital	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	3	Pz de España 1		1		
Gabinete de Alcaldía	AYUNTAMIENTO	OLIART	0	Pz de España 2			1	
Grupo Municipal X MERIDA	AYUNTAMIENTO	OLIART	0	Pz de España 2			1	
Grupo Municipal VOX	AYUNTAMIENTO	OLIART	0	Pz de España 2			1	
Gabinete de Comunicaciones	AYUNTAMIENTO	OLIART	1	Pz de España 2		1		
Turismo y Festejos	AYUNTAMIENTO	OLIART	2	Pz de España 2		1		
Consejería	CENTRO "CLARA CAMPOAMOR"			Ci Vicente Ortega Muñoz		1		
Proyectos servicios sociales CRISOL	CENTRO CULTURAL "POLÍGONO NUEVA CIUDAD"		1	Ci Antonio Rodríguez Moñino			1	
Administración de Biblioteca	CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA "ALCAZABA"	ALA IZQUIERDA	2	Ci John Lennon		1		
Educación	CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA "ALCAZABA"	ALA IZQUIERDA	3	Ci John Lennon		1		
Delegación de Comercio	CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA "ALCAZABA"		0	Ci John Lennon				1
Delegación de Formación y Empleo	CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA "ALCAZABA"		0	Ci John Lennon				1
Consejería del Centro Cultural	CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA "ALCAZABA"		0	Ci John Lennon		1		
Archivo histórico	CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA "ALCAZABA"		1	Ci John Lennon			1	

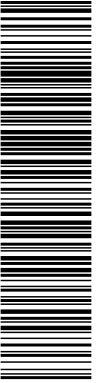


DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 33 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Implementación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

DEPARTAMENTOS	SEDE	EDIFICIO	PLANTA	UBICACIÓN	TIPOS			
					1 FAX	2 FAX	3 FAX	4 FAX
Concejal de Cultura y Biblioteca	CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA "ALCAZABA"		2	Ci John Lennon				1
Radio Forum	CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA "ALCAZABA"		2	Ci John Lennon			1	
UPM y Cultura	CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA "ALCAZABA"		2	Ci John Lennon		1		
Préstamo de Biblioteca	CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA "ALCAZABA"		4	Ci John Lennon			1	
Centro Cultural de la Antigua	CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA "LA ANTIGUA"		1	Ci Nerja				1
CEVIMER	CENTRO DE EDUCACIÓN VIAL	ADMINISTRACIÓN CENTRO		Carretera Montijo S/N			1	
Juventud	CENTRO DE OCIO JOVEN "EL ECONOMATO"			Ci Marquesa de Pinares		1		
Centro Especial de Empleo y Ocupacional	CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "LA ENCINA"	ADMINISTRACIÓN CENTRO		Ci Zaragoza- Polígono Industrial "El Prado"		1		
Zona Sur	CENTRO SOCIAL, CULTURAL Y BIBLIOTECA "ZONA SUR"			Ci José de Echegaray				1
Administración de Escuelas Profesionales de Formación	ESCUELA DE FORMACIÓN "LA CALZADA"			Ci Dulce Chacon		1		
Conductores y consejeros de las Escuelas Profesionales de Formación	ESCUELA DE FORMACIÓN "LA CALZADA"			Ci Dulce Chacon		1		
Administración	FONDO NORTE ESTADIO MUNICIPAL-SERVICIOS SOCIALES-			Ci Marco Agrípa		1		
Ayuda a domicilio	FONDO NORTE ESTADIO MUNICIPAL-SERVICIOS SOCIALES-			Ci Marco Agrípa				1
Mínimos Vitales	FONDO NORTE ESTADIO MUNICIPAL-SERVICIOS SOCIALES-			Ci Marco Agrípa			1	



DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 34 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02

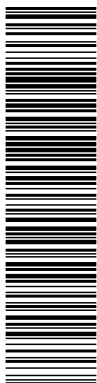


Implementación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

DEPARTAMENTOS	SEDE	EDIFICIO	PLANTA	UBICACIÓN	TIPOS				
					1 FAX	2 FAX	3 FAX	4 FAX	
Deportes, sanidad y drogodependencias	FONDO SUR ESTADIO MUNICIPAL-DEPORTES			CI Villafranca de los Barros		1			
Turismo	OFICINA DE TURISMO "PUERTA DE VILLA"		0	CI Santa Eulalia				1	
Turismo	OFICINA DE TURISMO "TEATRO ROMANO"			Pz Margarita Xirgu				1	
Administración	PARQUE MUNICIPAL DE OBRAS			Carretera Cáceres – N630		1			
Oficina General e Informes	POLICIA LOCAL			Ronda de los Emeritos			1		
Personal	POLICIA LOCAL			Ronda de los Emeritos				1	
Cámaras, O.V.P. y Secretaría de Jefatura	POLICIA LOCAL			Ronda de los Emeritos		1			
Mandos	POLICIA LOCAL			Ronda de los Emeritos				1	
Sala de Oficiales, Denuncias y Atestados	POLICIA LOCAL			Ronda de los Emeritos					1
Parques, Jardines y Agricultura	URBANISMO		0	CI Concordia		1			
Sanidad	URBANISMO		0	CI Concordia		1			
Delincación, Obra Civil, Topografía y Patrimonio Histórico	URBANISMO		1	CI Concordia		1			
Tráfico, Inspección y Medio Ambiente	URBANISMO		1	CI Concordia		1			
Administración y Asesoría Jurídica	URBANISMO		2	CI Concordia		1			
Delegación de Urbanismo	URBANISMO		2	CI Concordia					1
Director general y Jefes de Servicios	URBANISMO		2	CI Concordia		1			
Secretaría de Delegaciones	URBANISMO		2	CI Concordia				1	
Almacén-Previsión	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	3	Pz de España 1				1	
Almacén-Previsión	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	3	Pz de España 1				1	



DOCUMENTO Pliego de Cláusulas: <b>Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>EI9XE-TKJ9B-NUXNZ</b> Fecha de emisión: <b>25 de Marzo de 2025 a las 14:02:36</b> Página 35 de 35	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de Sección Nuevas Tecnologías del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MERIDA. Firmado 25/03/2025 14:02	ESTADO <b>FIRMADO</b> 25/03/2025 14:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1631945 EI9XE-TKJ9B-NUXNZ 99740C71F9E3D7FE3A02805A4C831A4F9A0B871) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.merida.es>



Implementación de un servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes

DEPARTAMENTOS	SEDE	EDIFICIO	PLANTA	UBICACIÓN	TIPOS						
					1 FAX	2 FAX	3 FAX	4			
Almacén-Previsión	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	3	Pz de España 1			1				
Almacén-Previsión	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	3	Pz de España 1				1			
Almacén-Previsión	AYUNTAMIENTO	OFICINAS	3	Pz de España 1				1			
<b>TOTALES .....</b>					<b>1</b>	<b>1</b>	<b>29</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>20</b>