



Real Casa de la Moneda
Fábrica Nacional
de Moneda y Timbre

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL
DE LA IMPRESORA HP INDIGO SERIE III HP 7900, UBICADA EN EL
TALLER DE IMPRESIÓN DEL DEPARTAMENTO DE IMPRENTA/TARJETAS.

PROCEDIMIENTO PA
CODIGO DEL PROCEDIMIENTO PA/MNT72/7001/2018



Índice

1. OBJETO	3
2. DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS	3
3. ALCANCE DEL SERVICIO	3
3.1 ASISTENCIA INTEGRAL	3
4. CONDICIONES DE EJECUCIÓN	5
5. PRECIO	6
6. TIEMPOS DE RESPUESTA Y GARANTÍAS	6
7. PENALIZACIONES	6
7.1 POR AVERÍA	6
7.2 POR FALTA DE CALIDAD	7
8. OTRAS CUESTIONES	7
8.1 ACLARACIONES SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	7
8.2 REQUISITOS PROCEDIMIENTO DE COORDINACION	7
8.3 ACTIVIDADES EMPRESARIALES	7
ANEXO I	10



1. OBJETO

La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre R.C.M. tiene la necesidad de contratar un servicio de Asistencia técnica integral de la impresora HP INDIGO Serie III HP 7900, ubicada en el taller de Impresión del Departamento de Tarjetas. Al tratarse de una asistencia técnica especializada, la FNMT-RCM no dispone de medios internos para la prestación de dicho servicio.

Dicha asistencia comprende, asistencia técnica telefónica, on-line, mantenimiento preventivo y correctivo, sustitución de piezas deterioradas y actualización continua de software, a contar desde la firma del contrato Y POR UN PERÍODO Máximo de tres (3) años.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS

Los elementos a mantener son:

<u>Equipo:</u>	Nº de serie	Nº Mant.
• HP INDIGO Serie III HP 7900	47100120	114163
• IN100T Server	CZ3633KKYV	

3. ALCANCE DEL SERVICIO

Los ofertantes deberán presentar sus cotizaciones para la realización del servicio de Asistencia técnica integral, para un período de uno (1), dos (2) o tres (3) años, a contar desde la firma del contrato.

La propuesta de mantenimiento será válida, para un tiempo de utilización del sistema de 24 horas al día y deberá incluir:

3.1 ASISTENCIA INTEGRAL

La Asistencia integral del equipo comprenderá:

- 3.1.1 El servicio de reparación de averías y preventivo, e incluirá la sustitución de piezas y componentes del Equipo, excluyendo Consumibles. Las piezas cuyo cambio fuera necesario, serán reemplazadas, sin **cargo adicional alguno**.



- 3.1.2 La substitución de la cabeza de impresión del Equipo, cuando se compruebe su avería y los técnicos determinen que no es posible su reparación.
- 3.1.3 Deberán estar incluidas las piezas y recambios precisos para la realización de los mantenimientos preventivos especificados por el fabricante (HP) con la frecuencia que este señale.
- 3.1.4 Habrá un servicio de apoyo telefónico sin límite de llamadas, para lo cual se indicará el número de Asistencia al que se debe realizar la llamada. Este servicio comprende, la atención por parte de un Técnico, en los tramos horarios 10:30 a 21:00 horas durante todo el año, excepto el mes de agosto, que sería de 07:00 a 14:30 horas.
- 3.1.5 Intervenciones técnicas a solicitud del personal FNMT en los supuestos de avería o mal funcionamiento del Equipo, dichos servicios de asistencia técnica se prestarán en el plazo máximo de 24 horas, no teniéndose en cuenta para este cálculo, los sábados, domingos y festivos.
- 3.1.6 En los supuestos de avería o mal funcionamiento del equipo, se establecerá una dirección de **correo electrónico**, a la cual la FNMT comunicará las incidencias observadas.
- 3.1.7 Incluirá el perfeccionamiento del Equipo y actualizaciones de software, cuando estén disponibles por parte del fabricante.
- 3.1.8 También estarán incluidas las actualizaciones técnicas por la vía que se determine más adecuada, siempre que estén disponibles por el fabricante.
- 3.1.9 Conexión del equipo por Lan en modo remoto, siempre condicionado a que FNMT pueda facilitar esta conexión, cuando en máquina no existan "datos de seguridad", que impidan realizarla.
- 3.1.10 En los casos en que no se pueda realizar la conexión y existan actuaciones que acometer, se realizarán las visitas que sean necesarias, previa comunicación a FNMT con una antelación previa de al menos 24/48 horas y una vez aportados todos los datos de PRL (Ver apartado 8.2 y siguientes).
- 3.1.11 Al menos una vez al mes se realizará una visita, previo acuerdo con producción, para comprobar el estado de la máquina y de la cual se emitirá un informe, que también incluirá las intervenciones realizadas en dicho mes y que se hará llegar al responsable del contrato.
- 3.1.12 En el caso de que una avería/incidencia se pueda corregir por vía telefónica, bien a través del operario de la máquina o de alguno de los técnicos de mantenimiento, el adjudicatario asumirá la decisión de cómo resolverlo y la responsabilidad de los resultados.



La jornada actual de la FNMT está distribuida en tres turnos:

Mañana de 07:00 h a 14:30 h

Tarde de 14:15 h a 21:45 h

Noche de 23:45 h a 07:15 h

4. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

- 4.1 Se garantizará un tiempo de respuesta ante una solicitud de servicio, de dos (2) horas, desde la comunicación de la misma por parte de FNMT.
- 4.2 Se garantizará un tiempo máximo de inactividad por avería de 24 h, desde la comunicación de la misma por parte de FNMT.
- 4.3 El adjudicatario presentará un informe mensual en el que incluirá el número total de averías y/o incidencias, con sus posibles causas y acciones tomadas para su reparación. Incluirá la hora de inicio de la incidencia y la hora de finalización.
También incluirá cualquier otra información pertinente, respecto al desarrollo de su trabajo.
Tal resumen se entregará en la primera semana del mes siguiente y cubrirá como mínimo el período que se factura (siempre a mes vencido) y que se corresponderá con el servicio prestado.
- 4.4 Este informe, justificará el pago si procede, de la factura mensual correspondiente, no realizándose este, si no se dispone del mismo.
- 4.5 Cada vez que se realice un Mantenimiento Preventivo, de acuerdo a la periodicidad recomendada por el fabricante (se ha de incluir en la oferta técnica el número de revisiones año), se deberá entregar el documento acreditativo de su realización, debidamente cumplimentado y en él deberá figurar, el check list de los elementos revisados y la fecha de ejecución del mismo.
- 4.6 Las operaciones no incluidas en este pliego, serán realizadas bajo solicitud de la FNMT-R.C.M. y serán objeto de facturación mediante otro pedido, según la tarifa horaria que se deberá adjuntar a la oferta (precio mano de obra en días laborables, festivos, horas extras, desplazamientos, etc..).

Según el siguiente desglose:

Precios para operaciones no incluidas en contrato	horarios	€/h
Horas extras		
Horas normales		
Horas en festivos		
Desplazamientos		



5. PRECIO

El coste máximo anual estimado para este servicio es **29.000,00 €** y para un período de tres (3) años, se estima un importe total de **83.000 €**. Las ofertas se presentarán de acuerdo a lo indicado en el PCP y atendiendo a la siguiente estructura:

Nº Serie	TIPO CONTRATO		
HP INDIGO Serie III HP 9000 Nº de serie 47100120	Contrato 1 Año máximo 29.000 €	Contrato 2 Años máximo 56.000 €	Contrato 3 Años máximo 83.000 €
Coste mensual			
Total 1 Año			
Total 2 años			
Total 3 años			

La adjudicación se realizará en primer lugar para un período de tres años (3). Si esto no fuera posible, por no existir ofertas o no cumplir los requisitos, se pasará adjudicar para un período de dos años (2) y si tampoco fuera posible, se adjudicará para un período de un año (1), siempre a la empresa que haya obtenido la mayor puntuación, según los criterios de valoración indicados en el ANEXO III del PCP.

6. TIEMPOS DE RESPUESTA Y GARANTÍAS

Se garantizará una disponibilidad del 97% sobre el tiempo de utilización del equipo.

Se garantizará un tiempo de respuesta ante una solicitud de servicio, de dos (2) horas, desde la comunicación de la misma por parte de FNMT.

Se garantizará un tiempo máximo de inactividad por avería de 24 h, desde la comunicación de la misma por parte de FNMT.

Toda reparación y sustitución de material tendrá una garantía en material y mano de obra, en su caso, de seis (6) meses a partir de la realización de la misma.

7. PENALIZACIONES

7.1 POR AVERÍA

Cuando el tiempo máximo de inactividad por avería exceda del garantizado, se reducirá el canon de mantenimiento un porcentaje que guarde con dicho canon la misma proporción que el exceso de tiempo, debiéndose aplicar la fórmula siguiente:

$$\% \text{ aplicable a tarifa} = \frac{\text{Horas totales} - \text{Horas avería}}{\text{Horas Garantizadas}} \times 100$$

Conceptos que componen la fórmula de Penalizaciones:



- * **Horas totales** = Nº de días X Turnos X Horas Turno
- * **Horas avería** = Tiempo en que la máquina se encuentra parada por reparaciones.
- * **Horas garantizadas** = Horas Totales X 0,97%

Se establece una regularización semestral de la tarifa o a la finalización del contrato y con anterioridad al pago de la última mensualidad, si esta fuera inferior al importe de la misma.

7.2 POR FALTA DE CALIDAD

Si la disponibilidad disminuye por debajo del 85% o si se considera que la empresa contratada es incapaz de resolver los problemas técnicos que se le presenten, la F.N.M.T. se reserva el derecho a rescindir el contrato, sin obligación de indemnización.

8. OTRAS CUESTIONES

8.1 ACLARACIONES SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Pedro Martín Gómez
Departamento de Mantenimiento
Jefe de Área
Email: apmartin@fnmt.es
Teléfono: 91 566 66 31
Móvil: 606 03 93 12

8.2 REQUISITOS PROCEDIMIENTO DE COORDINACION

Todos los operarios de la empresa adjudicataria, destacados en FNMT-RCM, deberán acatar las normas de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales que rigen en este Centro.
Es imprescindible cumplir los requisitos del Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales.

8.3 ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Las empresas adjudicatarias de un servicio deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 8.3.1 Las empresas que realicen servicios habitualmente en la FNMT-RCM serán objeto de homologación, para lo cual se adjunta "**Cuestionario**



de Homologación” que deberán devolver debidamente cumplimentado y que posteriormente será evaluado (ANEXO I).

8.3.2 Todos sus trabajadores deberán estar acreditados mediante la presentación de la siguiente documentación:

8.3.2.1 Listado de trabajadores, con DNI y categoría profesional.

8.3.2.2 Evaluación de Riesgos por puesto de trabajo.

8.3.2.3 Certificado de formación en prevención de riesgos laborales de cada uno de los trabajadores.

8.3.2.4 Documento de entrega de EPI's.

8.3.2.5 Certificado de aptitud médica para el puesto que se desempeña.

8.3.3 Mutua de accidentes de la empresa.

8.3.4 Deberán rellenar un permiso de trabajo que podrá tener validez por un período de 1 año y que será suministrado antes del inicio de los trabajos. Si durante este tiempo se estima que alguno de los trabajos a realizar implica un riesgo fuera de lo normal, el permiso de trabajo será de especial riesgo, siendo complementario al anteriormente señalado.

8.3.5 Todas aquellas empresas que realicen trabajos esporádicos y por lo tanto no sean objeto de homologación también deberán acreditar a todos sus trabajadores.

Para facilitar lo anteriormente expuesto, la FNMT-RCM a través de la empresa NOVOTEC, ha creado una página web concebida para facilitar la aportación de la documentación anteriormente mencionada (en el caso de resultar adjudicatario).

En esta página web encontrará todos los impresos necesarios para cumplir el Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales, así como abundante información de prevención de riesgos que a buen seguro le será de mucha utilidad.

Esta herramienta **ES DE USO OBLIGATORIO**. Para la utilización de la misma debe ponerse en contacto con la empresa Novotec Consultores S.A. mediante cualquiera de las siguientes formas:

- Mediante correo electrónico: proy.fnmtcae@appluscorp.com

- Mediante contacto telefónico: Tf: 91 275 66 55

Fruto de esta comunicación recibirá un correo de validación de usuario en el que se informará del "usuario" y de la "clave" de acceso a la aplicación, para rellenar sus datos y poder iniciar el intercambio de información. La dirección de la página web es: <http://Fnmt.coordyna.es/>.

El incumplimiento, en todo o en parte, del Procedimiento de Coordinación Empresarial o la no presentación de la Documentación solicitada por el Técnico de Ingeniería y Prevención del Departamento de Mantenimiento, o



de cualquiera de estas obligaciones facultará a la PROPIEDAD para la resolución del Contrato y/o impedirá la generación del Pedido correspondiente.

Madrid, a 7 de noviembre de 2018

Director del Departamento de Mantenimiento

Fdo.-

PA


Fdo.: Vicente Díaz González



ANEXO I

 Real Casa de la Moneda Fábrica Nacional de Moneda y Timbre		DRP: CUESTIONARIO DE HOMOLOGACIÓN DE EMPRESAS EN PRL		CÓD: PCPPV10-01/00 REV:0 FECHA:		
Datos generales						
Nombre o razón social			Persona de contacto en aspectos de prevención de riesgos			
Domicilio social		Municipio	Cargo			
Provincia	Código postal	Teléfono	Fax			
Actividad económica	C.N.A.E.	e-mail				
Nº centros trabajo en España	Nº trabajadores propios	Entidad gestora o colaboradora A.T. y E.P.				
Organización preventiva						
La empresa dispone de la/s siguiente/s modalidad/es organizativa/s de los recursos para las actividades preventivas:						
a)	☐ Asunción personal por el empresario Nombre empresario		b)	☐ Designación de uno o varios trabajadores N° trabajadores designados según su formación en prevención Nivel básico Nivel intermedio Nivel superior		
c)	☐ Servicio de Prevención Propio (SPP) o Servicio de Prevención Ajeno (SPA), especificar especialidades:					
	Especialidad	SPP	SPA	Nombre del SPA	Responsable del SPA	Teléfono del SPA
	Seguridad en el trabajo	☐	☐			
	Higiene industrial	☐	☐			
	Ergonomía y psicología aplicada	☐	☐			
	Medicina del trabajo	☐	☐			
Adjuntar documentación que acredite la organización preventiva: Designación de trabajadores, constitución del SPP, contrato con servicio de prevención ajeno.						
Gestión de la prevención						
¿La empresa dispone de la certificación un sistema de Gestión de Prevención de riesgos laborales?			☐	SI	Adjuntar copia certificado	☐ NO
¿La empresa dispone de la evaluación de riesgos para todas las actividades objeto del contrato?			☐	SI	Adjuntar copia Evaluación	☐ NO
¿La empresa ha efectuado una planificación preventiva en base a la evaluación de riesgos?			☐	SI	Adjuntar copia planificación	☐ NO
¿La empresa dispone de personal para actuar como recurso preventivo, para aquellas posibles situaciones que lo requieran?			☐	SI	Adjuntar designación de Recursos preventivos	☐ NO
¿La empresa dispone de un sistema de coordinación preventiva con sus contratistas? (art. 24 L.P.R.L.) (RD 1627)			☐	SI	Adjuntar Procedimiento de coordinación	☐ NO
Especificar los Medios de Coordinación que se establecen:						
A los trabajadores que realizarán actividades en las instalaciones de FNMT se les garantiza:						
La disposición y utilización de equipos de trabajo con marcado CE			☐	SI	☐ NO	
Vigilancia de la salud en función de los riesgos inherentes al trabajo			☐	SI	☐ NO	
Formación e información preventiva adecuada y suficiente para las actividades a realizar?			☐	SI	☐ NO	
Medidas de protección colectivas e individuales			☐	SI	☐ NO	
Medidas ante riesgos graves e inminentes en el lugar de ejecución de los trabajos			☐	SI	☐ NO	
¿La empresa está dispuesta a ser objeto de auditorías internas de homologación por parte de nuestra empresa?			☐	SI	☐ NO	
Observaciones						
El abajo firmante se responsabiliza de la veracidad de todo lo cumplimentado en este formulario						
Cumplimentado por		Cargo	Firma		Fecha	