



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA MÁQUINA
HP INDIGO 12000, DEL DEPARTAMENTO DE TIMBRE

PROCEDIMIENTO PA/MNT134/7022/2021

Índice

1. OBJETO.....	3
2. DESCRIPCIÓN.....	3
3. ALCANCE DEL SERVICIO.....	3
3.1 Asistencia integral.....	3
3.2 Informe de actividad.....	4
3.3 Mantenimiento preventivo.....	5
3.4 Servicios adicionales.....	5
4. ETAPAS, NIVELES, O HITOS, EN LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	5
5. CANTIDAD OBJETO DE LA LICITACIÓN.....	6
6. PRECIO.....	6
7. CONDICIONES Y PLAZOS DE ENTREGA. TRANSPORTE.....	6
8. MONTAJE, INSTALACIÓN.....	6
9. DOCUMENTACIÓN.....	6
10. GARANTÍAS.....	6
11. PENALIZACIONES.....	7
11.1 Por avería.....	7
11.2 Por falta de calidad.....	7
12. ACLARACIONES SOBRE ELPLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....	7
13. OTRAS CUESTIONES.....	7

1. OBJETO.

La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre R.C.M. tiene la necesidad de contratar un servicio de Mantenimiento y Asistencia técnica integral de la impresora HP INDIGO 12000, ubicada en el taller de Impresión Pequeño Formato, del Departamento de Timbre. 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 el 1 de marzo de 2022 y por un periodo de tres (3) años.

2. DESCRIPCIÓN.

Los elementos a mantener son:

<u>Equipo:</u>	<u>Nº de serie</u>	<u>Nº Mant.</u>
• HP INDIGO 12000	IL50110300	114311

3. ALCANCE DEL SERVICIO.

Los ofertantes deberán presentar sus cotizaciones para la realización del servicio de Asistencia técnica integral, para un período de tres (3) años.

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 sustitución 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.
- 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

3.2 Informe de actividad

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.

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.

Este informe, justificará el pago si procede, de la factura mensual correspondiente, no realizándose este, si no se dispone del mismo.

3.3 Mantenimiento preventivo

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.

3.4 Servicios adicionales

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 en festivos		
Desplazamientos		

4. ETAPAS, NIVELES, O HITOS, EN LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

No existen hitos intermedios en el contrato.

5. CANTIDAD OBJETO DE LA LICITACIÓN.

Nº Serie	TIPO CONTRATO
HP INDIGO 12000 Nº de serie IL50110300	Contrato de 3 años.
Coste mensual	

Estarán incluidas todas las piezas y recambios necesarios en la realización de los mantenimientos preventivos, cuya frecuencia la determina el fabricante (HP).

El servicio de reparación de averías también incluirá la sustitución de piezas y componentes del Equipo, excluyendo Consumibles.

6. PRECIO.

El coste máximo anual estimado para este servicio es **70.000,00 €** y para un período de tres (3) años de **210.000,00 €**.

Las ofertas se presentarán de acuerdo a lo indicado en el PCP.

7. CONDICIONES Y PLAZOS DE ENTREGA. TRANSPORTE.

No es aplicable porque es un servicio.

8. MONTAJE, INSTALACIÓN.

No aplica.

9. DOCUMENTACIÓN.

Los solicitados en los apartados 3.2 y 3.3.

10. 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.

11. PENALIZACIONES.

11.1 Por avería

Cuando el tiempo máximo de indisponibilidad 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:

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

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 0,95

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.

11.2 Por falta de calidad

Si el índice de disponibilidad disminuye por debajo del 85% o si se verifica que la empresa contratada es incapaz de resolver los problemas técnicos que se le presenten, la FNMT-RCM se reserva el derecho a rescindir el contrato, sin obligación de indemnización.

12. ACLARACIONES SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Departamento:	Mantenimiento
Persona de contacto:	Máximo Fernández/ Vicente Díaz/ Héctor Gordo
Teléfono:	680 432 634 / 629 079 483 / 682 613 089
Correo:	maximo.fernandez@fnmt.es / vdiaz@fnmt.es / hector.gordo@fnmt.es

13. OTRAS CUESTIONES.

El ADJUDICATARIO debe cumplir todas las normas internas de la FNMT-RCM en materia de seguridad, de prevención de riesgos laborales y otras.

En particular, en el apartado de prevención de riesgos laborales (PRL), el ADJUDICATARIO deberá cumplir el procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales, que exige los siguientes requisitos:

- Deberá ser objeto de homologación en materia de PRL, para lo cual cumplimentará y entregará el formulario "Cuestionario de Homologación", que posteriormente será evaluado (ANEXO 1).
- Todos sus trabajadores deberán estar acreditados mediante la presentación de la siguiente documentación:



- ✓ Listado de trabajadores, con DNI y categoría profesional, indicando si pertenecen a la empresa principal o a alguna subcontrata.
 - ✓ Evaluación de Riesgos por puesto de trabajo de cada una de las empresas que participan en los trabajos.
 - ✓ Certificado de formación en prevención de riesgos laborales de cada uno de los trabajadores.
 - ✓ Documento de entrega de EPI's.
 - ✓ Certificado de aptitud médica para el puesto que se desempeña.
 - ✓ Mutua de accidentes.
- Deberá 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. 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 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@applus.com

- Mediante contacto telefónico: Tf: 667 11 06 95

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/>.

Director del Departamento de Mantenimiento
Fdo. Ángel Palacios Fernández