



AVÍS MODIFICACIÓ:

S'afegeix a l'apartat '4.3. Requisits mínims dels equips' una taula amb els requisits mínims que han de complir els equips d'impressores (pàg. 4).

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

CONTRACTE DE SUBMINISTRAMENT MITJANÇANT ARRENDAMENT SENSE OPCió DE COMPRA DE 9 IMPRESSORES MULTIFUNCIó PER A LES SOCIETATS MUNICIPALS SERVEIS AMBIENTALS DE CASTELLDEFELS SA I JARFELS SA

TRAMITACIó: ORDINàRIA

PROCEDIMENT D'ADJUDICACIó: OBERT SIMPLIFICAT

EXPEDIENT: OS-08/2023

Descripció contracte	Subministrament mitjançant arrendament sense opció de compra de 9 impressores multifunció per a les societats municipals serveis Ambientals de Castelldefels SA i Jarfels SA.
-----------------------------	---

Pressupost base de licitació (IVA inclòs)	48.811,40 €	Tipificació contracte	Subministrament	Codi CPV	30120000-6
--	-------------	------------------------------	-----------------	-----------------	------------



1. OBJECTE I DURADA DEL CONTRACTE	2
2. OBJECTIUS DEL CONTRACTE I LOCALITZACIONS	2
3. SITUACIÓ ACTUAL	3
4. CONDICIONS DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	3
5. FACTURACIÓ	5
6. ASPECTES MEDIAMBIENTALS	6
7. SEGUIMENT DEL SERVEI	7
8. GARANTIES	8
9. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE	8



1. OBJECTE I DURADA DEL CONTRACTE

1.1. Objecte del contracte

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (en endavant, PPT) subministrament mitjançant arrendament sense opció de compra de 9 impressores multifuncionals per a les empreses municipals Serveis Ambientals de Castelldefels SA (SAC) i Jarfels SA (Jarfels), amb mesures de contractació pública sostenible.

A la clàusula IV del Plec de Clàusules Administratives Particulars (en endavant, PCAP) i a la Memòria Justificativa s'indiquen els productes a subministrar, els preus màxims d'aquests i les seves respectives estimacions de consum.

Qualsevol al·lusió a marques i/o models es realitza a efectes indicatius, no vinculants i únicament amb el caràcter de referència comparativa en el compliment dels estàndards de qualitat requerits. Per tant, seran admissibles productes d'una marca o model similars a les citades com exemple, sempre que compleixin els mateixos estàndards de qualitat.

Tant les quantitats a consumir com els productes detallats, ho són de manera indicativa i no limitativa, de tal forma que no comporten, en cap cas, una obligació d'adquisició per part de SAC.

1.2. Estructura del contracte

La licitació inclou les següents prestacions en relació a les impressores multifuncionals:

- Transport i instal·lació.
- Arrendament, gestió i manteniment.
- Posada en marxa.
- Gestió, manteniment i subministrament dels consumibles.
- Servei d'assistència tècnica.
- Elaboració dels informes requerits i la facturació.
- Continuitat del servei.
- Retirada a la finalització del contracte.

2. OBJECTIUS DEL CONTRACTE I LOCALITZACIONS

2.1. Objectius

- Proporcionar un servei d'impressió, escaneig i còpia.
- Optimitzar, racionalitzar i modernitzar els recursos d'impressió mitjançant la consolidació de dispositius que ho facin possible d'una manera ecològica i eficient.
- Promoure l'estalvi d'ús i controlar la despesa d'impressió i còpia, mitjançant la incorporació de sistemes que evitin les impressions no desitjades.
- Afavorir la seguretat i privacitat amb una cua virtual d'impressió.



2.2. Localitzacions i unitats

Carretera de La Sentiu 17, Castelldefels – 5 unitats

Passatge de Les Caramelles, 2, Castelldefels – 3 unitats

Passeig Marítim 170, Castelldefels – 1 unitat

Aquesta relació no és limitativa i podrà variar en base a les necessitats funcionals d'ambdues societats municipals.

3. SITUACIÓ ACTUAL

3.1. Obligacions de l'empresa adjudicatària actual

Un cop formalitzat el contracte, l'empresa adjudicatària que actualment gestiona els equips a través d'un contracte menor, haurà de retirar els equips en el termini màxim de 15 dies naturals, a partir del dia següent a la formalització.

3.2. Continuitat del contracte

L'empresa adjudicatària prestarà el servei des del primer dia en el que entri en vigor el contracte. Es farà càrrec de la gestió del parc actual objecte del contracte i haurà de procedir a la substitució dels equips actualment existents.

Mentre es trobi el contracte en la fase de transició, l'empresa adjudicatària s'haurà de coordinar amb l'actual empresa que presta el servei per evitar la pèrdua del servei d'impressió.

3.3. Volumetria actual

La volumetria total anual dels equips abans esmentats al punt 2.2. és la següent:

Tipologia	Còpies anuals
Impressió B/N	142.000
Impressió Color	142.000
Impressió total anual	284.000

El paper utilitzat és 100% reciclat.

4. CONDICIONS DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

4.1. Funcionalitats específiques

Les funcionalitats del contracte són:

- Proporcionar funcions d'impressió, còpia i escaneig, tant en blanc i negre com en color, per als perfils d'usuari que ho requereixin.
- Subministrar, implantar, gestionar i mantenir tot el parc d'equips objecte del contracte.
- Generar informes detallats d'utilització per equip, que s'adreçaran per correu electrònic a la persona responsable que designin les societats municipals.

4.2. Característiques dels equips subministrats

Tots els equips que el proveïdor subministri hauran de ser nous i de la mateixa marca. L'empresa adjudicatària conservarà la propietat dels equips subministrats.



El parc d'equips instal·lat haurà de disposar de certificacions de qualitat i mediambientals, expedides pel fabricant dels equips. Per tal d'establir una uniformitat en les funcionalitats i en la utilització dels dispositius per part dels usuaris, haurà de ser del mateix model i marca per a la mateixa tipologia d'equips.

4.3. Requisits mínims dels equips

PRESTACIÓ	VALOR
Velocitat mínima	31 ppm b/n i 31 ppm color
Mida màxima paper	Des d'A6 fins SRA3
Capacitat mínima paper	1.200 fulls
Resolució impressió	1200 x 1200 dpi
Doble cara automàtica	Sí
Tecnologia	Làser color
Disc dur	Sí
Pantalla tàctil	Sí, de més de 10"
Moble amb rodes	Sí
Gramatge cassetes	Fins a 300 g/m ²
Connectivitat	10/100/1000
Llenguatge	PCL6/PS3

Capacitat d'imprimir, copiar, escanejar a doble cara de forma automàtica, en blanc/negre i en color.

Hauran de garantir els requisits d'idoneïtat tècnica per impressió i fotocòpia segons la norma EN 12281 o equivalent, per paper reciclat i no reciclat.

Cada equip haurà de portar el tòner corresponent en el moment de la instal·lació més un joc de tòner de recanvi. Els consumibles de tòner o tinta blanc i negre i de color s'han de poder canviar de forma individual i independent.

Tots els equips hauran de complir amb els requeriments i característiques mediambientals que es descriuen més endavant. Tots els equips hauran de disposar de funcions d'escaneig i conversió a formats de PDF, TIFF, XPS, JPEG.

Per defecte, les impressores estaran configurades per imprimir a doble cara i B/N. També serà possible restringir el color en els casos que es consideri oportú.

4.4. Obligacions en l'execució del contracte

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb els següents requisits:

Durà a terme l'execució del contracte respectant les fases que més endavant es detallen.

Serà responsable del trasllat, la instal·lació i la posada en marxa dels equips oferts en els llocs indicats a l'apartat 2.2 del present plec. Un cop dutes a terme les instal·lacions dels diferents



equips, aquests no podran ser substituïts sense el consentiment i l'acceptació del responsable del contracte.

Haurà de coordinar-se amb l'empresa que actualment presta el servei per a la retirada dels equips, tot minimitzant l'impacte que pugui sorgir en el canvi dels equips.

Haurà de fer el manteniment tècnic dels equips instal·lats. Aquest manteniment haurà d'incloure la totalitat dels materials necessaris per al correcte funcionament dels equips, la mà d'obra i els desplaçaments del personal tècnic a les dependències de les societats municipals informades a l'apartat 2.2 del present plec. El subministrament de paper i el cost de l'electricitat consumida pels equips no estan inclosos.

Haurà de realitzar les lectures de comptadors necessàries per poder emetre la facturació corresponent. Les factures rebudes sempre hauran de correspondre a lectures reals i hauran d'incloure les dates de lectura amb el total acumulat de les còpies i el nombre de còpies del període facturat. No s'acceptaran en cap cas lectures estimades de consum.

Haurà de lliurar en tot moment i amb l'antelació suficient, tots els consumibles necessaris per al correcte funcionament dels equips i haurà de garantir que cap equip quedi aturat per falta de consumibles. Sempre que es pugui, els consumibles hauran de ser re-manufacturats. Tots els consumibles subministrats hauran de complir amb les normatives vigents ambientals i de prevenció de riscos laborals.

Vetllarà per a que tots els consumibles subministrats compleixin les normatives vigents ambientals i de prevenció de riscos laborals. Es procurarà el subministrament de consumibles re-manufacturats i de baixa toxicitat, que compleixin amb els requisits de qualitat i impressió definits a l'estàndard DIN 33870.

Haurà de retirar la totalitat dels cartutxos dels consumibles usats i gestionarà els residus d'acord amb les normatives ambientals vigents.

Al finalitzar el contracte, haurà de retirar els equips subministrats en els terminis especificats en la clàusula 10 d'aquest plec.

4.5. Gestió de peticions, incidències i problemes

L'empresa adjudicatària haurà d'automatitzar la gestió de peticions i resolució d'incidències, utilitzant els procediments d'actuació establerts en la clàusula 7 d'aquest plec.

5. FACTURACIÓ

La facturació s'aplicarà a partir del primer mes transcorregut del contracte en el què s'ha previst la posada en marxa del sistema d'impressió.

L'adjudicatari presentarà les factures mensuals corresponents en funció de l'ús real dels equips en format electrònic la bústia de factures electròniques de SAC i Jarfels i haurà de reunir els requisits exigits en la normativa aplicable. El procediment de facturació electrònica s'explica al PCAP.

La facturació inclourà el preu del lloguer i el consum de còpies en blanc i negre i en color per a cada equip. Tant la quota mensual com els costos per cada tipologia de còpia hauran de coincidir amb els imports de la millor oferta presentada per l'empresa adjudicatària durant la licitació. Les lectures de comptador sempre hauran de ser reals i en cap cas s'admetran lectures estimades.



L'empresa adjudicatària està obligada a lliurar la informació que correspongui al responsable del contracte.

6. ASPECTES MEDIAMBIENTALS

Una part molt important en relació amb els equips d'impressió són els impactes ambientals associats a la fase d'ús. Per tant, i conseqüentment amb els diversos compromisos de protecció del medi ambient, canvi climàtic i estalvi energètic adquirits per ambdues societats municipals, i ateses les diferències en termes d'impactes ambientals associats als diferents equips, es fa necessari que a l'hora d'instal·lar equips sigui prioritari establir criteris per:

- Reduir el consum d'energia associat a l'ús dels equips.
- Reduir les emissions de qualsevol tipus (sonores, electromagnètiques, de substàncies nocives, etc.) que puguin afectar el medi ambient o a la salut de les persones.
- Minimitzar l'impacte associat als residus, especialment en relació als consumibles, fomentant en la mesura que sigui possible la reutilització i el reciclatge.

6.1. Residus dels equips instal·lats

L'empresa adjudicatària, com a subministradora dels equips i dels seus respectius consumibles (a excepció del paper i de l'electricitat), haurà de fer-se càrrec dels residus generats durant l'execució del contracte d'acord amb la normativa ambiental vigent.

L'empresa adjudicatària haurà de deixar nets tant els equips instal·lats com els punts on aquests es trobin i, per tant, serà la seva responsabilitat la retirada de qualsevol embalatge (caixes de cartró, elements de protecció, plàstics, etc.) com de la resta de residus generats en la instal·lació dels equips (peces, cables, etc.).

A tal efecte, haurà de dipositar els residus generats en la instal·lació en els punts de recollida corresponents per la seva fracció (paper/cartró, plàstics, peces/cables, etc.).

Pel que fa a la retirada de residus, també serà responsable de la gestió dels residus generats durant les diferents tasques de manteniment dels equips (reparacions, tasques regulars de manteniment i reposició de consumibles, etc.) i vetllarà pel seu compliment durant l'execució del contracte.

6.2. Residus dels consumibles

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de la retirada dels consumibles vells de les màquines i del seu lliurament al sistema de recollida selectiva de tòners.

Els consumibles s'hauran de destinar com a primera opció a ser re-manufacturats.

Haurà de presentar al responsable del contracte, quan aquest ho sol·liciti, els documents acreditatius de la gestió dels residus, que haurà d'incloure les quantitats recollides i, d'aquestes, les re-manufacturades (o lliurades a re-manufacturadors) i les lliurades a gestors finalistes.

Garantirà, tanmateix, que tots ells siguin empreses autoritzades com a gestors per a les tasques corresponents.

6.3. Requeriments tècnic-ambientals dels equips

Caldrà l'acompliment, com a mínim, dels següents criteris:



- Eficiència energètica: els equips han de complir amb els requeriments de Consum Elèctric Típic (o TEC, Typical Energy Consumption) establerts a la darrera versió de l'Energy Star o equivalent.
- Nivell d'emissions sonores: els nivells d'emissions de soroll (en LWAd, nivell ponderat de potència sonora A declarat) dels equips no seran superiors a 75dB(A) segons la norma EN ISO 7779:2010 i expressats segons EN ISO 9296:1988 o equivalents, tal com queden recollits a l'ecoetiqueta Àngel Blau o a l'Ecoetiqueta Cigne Nòrdic.
- Consumibles: els consumibles subministrats han de complir amb els requisits de limitació de presència de substàncies perilloses definits en les ecoetiquetes tipus I (Àngel Blau, Cigne Nòrdic, Austrian Ecolabel) o equivalents.

7. SEGUIMENT DEL SERVEI

7.1. Tractament d'incidències

Es considera incidència qualsevol causa que impedeixi la impressió, còpia o escaneig, inclosa la impossibilitat d'impressió per falta de consumibles. Aquesta última situació (falta de consumibles) no hauria de succeir en cap cas, ja que l'empresa adjudicatària ha de preveure el subministrament dels consumibles, així com la seva instal·lació, amb l'antelació suficient.

Les incidències es classificaran per criticitat per tal d'obtenir indicadors. Aquesta classificació és la següent:

- Una incidència es considerarà molt crítica si no es pot imprimir en cap impressora d'un edifici.
- Una incidència es considerarà crítica si no es pot imprimir en cap impressora d'una mateixa planta.
- La resta d'incidències es consideraran incidències normals.

S'estableix que l'horari per a la resolució de les incidències serà de dilluns a divendres de 08:00h a 15:00h.

Les incidències hauran de tenir resposta en un màxim de 48 hores.

L'empresa adjudicatària haurà de reportar obligatòriament totes aquelles incidències en les quals s'hagi excedit els acords de servei, especificant les raons del retard.

Qualsevol equip que acumuli més de 6 incidències en un termini de 90 dies naturals, haurà de ser substituït per un altre de característiques idèntiques o superiors, sense cost addicional ni augment de termini de durada del contracte.

7.2. Tractament de problemes

Qualsevol incidència repetitiva o d'impacte significatiu serà classificada com a problema. L'empresa adjudicatària serà la responsable d'identificar i diagnosticar la causa arrel de les incidències associades als problemes que se hagin identificat.

Un problema es podrà tancar només en el cas que es compleixi un dels següents supòsits:

- Solució implementada: la causa arrel del problema ha estat resolta i les incidències no s'han tornat a reproduir.
- No s'ha reproduït: no es detecten més incidències relacionades amb el tema i el problema no es pot reproduir.



L'empresa adjudicatària serà la responsable de tancar el problema i haurà d'informar el detall de l'operativa que s'ha seguit per a la implementació de la seva resolució.

7.3. Report d'incidències

A requeriment del responsable del contracte, l'empresa adjudicatària elaborarà un llistat d'incidències generades. Caldrà enviar-lo a la seva adreça electrònica.

Aquest llistat ha d'incloure la següent informació mínima relativa a cada incidència: nº identificatiu de la incidència, descripció, estat, hora d'inici, hora de finalització; temps de resposta telefònica i/o de correu electrònic, diagnòstic i actuació efectuada.

Tots els informes s'entregaran en format digital per facilitar el seu tractament i explotació.

8. GARANTIES

ARTICLES

Les tasques del contracte tindran una garantia de 30 dies a partir de la seva finalització. Durant aquest període, l'empresa adjudicatària es compromet a resoldre satisfactòriament totes aquelles incidències o defectes detectats als serveis lliurats que li sigui imputables a ella per acció o per omissió, sense cost algun per a les societats municipals.

CONTRACTE

L'empresa seleccionada com la millor oferta haurà de constituir garantia definitiva consistent en el cinc per cent (5%) del preu ofert, IVA exclòs, dins del termini de set dies hàbils a comptar des del següent a aquell en que s'hagués rebut el requeriment previst a la clàusula anterior.

9. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Un cop acabat el contracte, i en el termini de 30 dies a partir del dia següent a la finalització del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de retirar els equips sense cost addicional.

L'empresa adjudicatària d'aquest contracte resta obligada a coordinar-se amb el responsable del contracte i la nova empresa adjudicatària per a la continuïtat de la prestació del servei fins a la finalització de les obligacions contractuals que el present plec especifica.

Castelldefels, a la data de la signatura electrònica

Alejandro Giral Aguilar
Departament d'Administració