



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PEL LLOGUER, MANTENIMENT I
INSTAL·LACIÓ D'EQUIPS D'IMPRESSORES EN MODALITAT COST PER COPIA PER A LA
CORPORACIÓ DE SALUT DEL MARESME I LA SELVA.**



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present plec de prescripcions tècniques té per objectiu definir les condicions tècniques pel lloguer, en modalitat de cost per pàgina, de diferents tipus d'equips d'impressió, que inclou manteniment i subministrament de consumibles, a més dels serveis detallats en el contracte, per un període de 5 anys.

L'objecte del contracte està dividit en dos parts, el lloguer dels equips d'impressió com a part fixe, i com a part variable el manteniment i subministrament de consumibles en la modalitat de cost per còpia. Els licitadors hauran de presentar oferta obligatòriament per les dues parts i només hi haurà un sol adjudicat sense opció de separació d'aquestes dues parts.

2. SITUACIÓ ACTUAL

Actualment la Corporació de Salut del Maresme i la Selva (CSMS) disposa d'un parc d'equips d'impressió (Impressores i multifuncionals) en regim d'arrendament i cost per pàgina.

Aquests equips estan distribuïdes en els diferents centres que disposa la CSMS, i els equips es troben instal·lats en diferents edificis de l'entitat.

Els centres són els següents:

Hospital de Calella	HCC
Hospital de Blanes	HCB
Centre RHB Xaubet	CRX
CAP Calella	CAPC
CAP Lloret de Mar Centre	CAPL
CAP Malgrat de Mar	CAPM
CAP Palafròls	CAPP
CAP El Rieral	CAPR
CAP Tossa de Mar	CAPT
Magatzem Central	MAG
Centre Rehabilitació Selva Marítima Fenals	RHBF
Centre Rehabilitació Tordera	RHBT
Asil de Blanes	SSB
Asil de Lloret de Mar	SSL

Veure annex A.

3. ABAST DEL PROJECTE

L'abast del projecte és la renovació del parc d'equips d'impressió de la licitació CSMS 15/17 que es detallen inclòs el manteniment i el subministrament de consumibles distribuïdes totes elles en els centres de la CSMS.

4. DIMENSIONAMENT DEL PARC

La quantitat prevista de dispositius, d'acord amb el annex B, que conformaran el parc serà la següent:



CENTRE	TIPUS	QUANTITAT (UNITATS)
HCC		
	MFC4	27
	GMC3	1
HCB		
	MFC4	12
	GMC3	1
CANX		
	IND4	3
	MFC4	1
CAPC		
	IND4	24
	DEP4	2
	MFC4	1
CAPL		
	IND4	30
	DEP4	2
	MFC4	1
CAPM		
	IND4	28
	DEP4	2
	MFC4	1
CAPP		
	IND4	10
	MFC4	1
CAPR		
	IND4	22
	DEP4	2
	MFC4	1
CAPT		
	IND4	8
	DEP4	1
	MFC4	1
MMAL		
	IND4	3
	DEP4	1
	MFC4	1
RHBF		
	IND4	1



	MFC4	1
RHBT		
	MFC4	1
SSB		
	IND4	15
	MFC4	1
SSL		
	IND4	14
	MFC4	1
RESERVA		
	IND4	20
	MFM4	2
	MFC4	2
	GMC3	1

El nombre d'equips detallats és orientatiu i la CSMS no es compromet a desplegar-los tots durant la licitació.

5. CARACTERISTIQUES MINIMES DELS EQUIPS



ANNEX B

6. CONDICIONS DEL SERVEI D'ARRENDAMENT / MANTENIMENT

L'adjudicatari subministrarà i mantindrà la quantitat d'equips que estableixi CSMS fins a les quantitats establertes, incloses les possibles ampliacions. El subministrament de tots els equips preferiblement han de ser d'una sola marca.

La facturació de les quotes de les impressores no es realitzarà fins que les mateixes no estiguin instal·lades (caldrà fer una acta individual d'instal·lació).

El contracte derivat del present plec inclourà, com a requisit mínim, les següents condicions i prestacions en un document de nivell d'acord de servei:

El licitador haurà de ser obligatòriament distribuïdor/partner que sigui servei tècnic oficial autoritzat dels dispositius oferts, per la qual cosa haurà de presentar la documentació acreditativa, certificats i acreditacions oficials del fabricant.

És condició indispensable que les impressores siguin completament noves al inici del concurs.

Servei auditoria

És necessari que el licitador executi una auditoria semestral de l'últim període (des de l'anterior auditoria) en el que es faciliti un document amb dades reals de consum, despesa, usuaris, color, blanc i negre, fotocopies, etc.

També seria necessària una proposta d'estalvi cap a la CSMS.

Això és necessari donat que els diferents serveis de la CSMS tenen diferents protocols de treball i en certes ocasions es detecten punts importants de millora que no són detectables a simple vista.

Servei de Manteniment Preventiu

De tota la infraestructura desplegada amb l'objecte de garantir la disponibilitat, correcte funcionament dels dispositius i la seva conservació, així com de les seves prestacions. Incloent la neteja dels diferents elements que formen part d'aquests en cas necessari. En general s'entén per manteniment preventiu totes les accions encaminades a aconseguir minimitzar el nombre d'avaries, reduir els temps de les intervencions tècniques, el funcionament estable i continu assegurant la qualitat del servei, i evitar la degradació i obsolescència dels dispositius instal·lats. D'aquesta manera, l'empresa adjudicatària realitzarà aquest manteniment preventiu per tal de mantenir estables els nivells de qualitat del servei i funcionament.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar **obligatòriament i sense cost** les accions necessàries, amb antelació suficient, per evitar la finalització del cicle de vida dels equips d'impressió, fent intercanvis d'ubicació o la substitució, prèvia notificació i autorització de la CSMS en les reunions de seguiment.

L'oferta inclourà el pla de manteniment preventiu a dur a terme detallant els recursos que disposa físicament en l'àrea en que estan ubicats els centres de la CSMS.

Servei de Manteniment Correctiu

Assistència tècnica d'avaries, in situ, i suport de tota la infraestructura desplegada

Entenent com a manteniment correctiu, totes les tasques o accions encaminades a solucionar o



reparar qualsevol anomalia o incidència dels dispositius, ja sigui derivada d'una avaria física o del programari / firmware del dispositiu, i que impedeixi el correcte funcionament. Tot això amb indicació dels temps de resposta, reparació i/o substitució, i subministrament de consumibles segons els apartats corresponents d'aquest plec.

La incidència es podrà registrar amb l'eina de HelpDesk de la que ha de disposar l'adjudicatari o bé serà comunicada directament pels usuaris al número de telèfon d'assistència dispost pel mateix a aquest efecte. En cas de comunicació telefònica el proveïdor registrarà la incidència al HelpDesk.

De cara a facilitar les tasques als usuaris serà obligatori i exclouent, la integració (instal·lació) en els equips multifuncionals d'una eina de comunicació d'incidències a través de la pantalla de l'equip. Les incidències podran ser de consumibles o bé d'avaries. Aquesta solució estarà inclosa en el preu dels equips oferts al llarg de tota la durada de l'adjudicació (5 anys).

El proveïdor haurà d'informar en cada moment de la traçabilitat de la incidència. Des de l'obertura fins el tancament definitiu. Els estats que hauríem de rebre serien:

- Rebuda. Previsió actuació.
- Instal·lació impressora cortesia (si procedeix).
- En reparació.
- Resolta.

La CSMS es reserva l'opció d'afegir nous estats segons necessitats.

Aquesta notificació serà per correu electrònic o bé consultant la incidència en el HelpDesk.

Es valorarà la possibilitat de consultes/enviament d'estats per Serveis Web i la integració amb la gestió d'incidències del Departament d'Informàtica de la CSMS.

La reparació d'avaries inclourà el subministrament i substitució de tots els elements, peces i recanvis, així com la mà d'obra, sense cap càrrec per a la CSMS. Totes les peces utilitzades han de ser sempre noves i originals del fabricant. Tot l'anterior independentment de la ubicació final de l'equipament instal·lat.

En cas de que no es pugui reparar in-situ, es retirarà i s'instal·larà un equip d'impressió de cortesia en els terminis màxims que s'especifiquen al punt 7 del plec. L'equip de cortesia haurà de configurar-se com la retirada i comprovar el correcte funcionament. Un cop reparat es tornarà a la seva ubicació i es retirarà la de cortesia.

Gestió de consumibles

- Subministrament directament per part de l'empresa adjudicatària (no de tercers), de tots els consumibles necessaris incloses totes les peces, fungibles o no, necessàries per al correcte funcionament dels equips, la mà d'obra i els desplaçaments dels tècnics necessaris per a la substitució dels mateixos. L'esmentada reposició es realitzarà de forma proactiva abans que el dispositiu quedi fora de servei. Tots els consumibles utilitzats han de ser sempre originals del fabricant, certificats per el fabricant, nous i de la màxima capacitat. Es facilitarà acreditació individual als treballadors que hagin d'executar aquestes tasques.
- El proveïdor ha de garantir que cap equip es quedi sense poder imprimir per falta de consumible, fent el càlcul de la reposició d'acord a les pàgines impreses i al percentatge de consumible restant.
- El proveïdor serà l'encarregat de subministrar i canviar in situ tots els consumibles abans del seu esgotament. El personal que realitzarà aquests canvis haurà de ser personal propi del



licitador, degudament acreditat.

- Es podrà pactar un estoc per ubicacions en cas d'excepcionalitat i contingència, com són els següents:
 - Estoc per contingència de cara a donar servei d'impressió 24x7
 - Avaries

Per ubicacions concretes es podrà determinar l'estoc pactat i el mínim que hi haurà d'haver. En el cas de impressores o multifuncions aïllades (o les que determini la CSMS) han de tenir sempre un recanvi de tots els consumibles per cada una d'elles.

La reposició d'estocs ha de ser a través de l'eina del control de consum del proveïdor i ha de ser transparent per l'usuari.

Periòdicament el proveïdor anirà al centre per reposar quan l'estoc estigui per sota del pactat i en cap moment ha de ser inferior al mínim. La quantitat a reposar serà l'estoc pactat-estoc existent.

El licitador serà l'encarregat de gestionar l'estoc pactat, la seva reposició i el canvi de tots els consumibles de l'equip.

Aquesta gestió d'estocs serà per atendre casos d'excepcionalitat i contingència i en cap cas contradiu que el proveïdor sigui el encarregat de canviar tots els consumibles abans del seu esgotament.

- En cap cas el licitador facturarà fora de contracte cap consumible. El licitador es farà càrrec de la gestió dels consumibles amb l'usuari final.
- Es disposarà d'una eina de monitorització per avisar online de canvis de consumibles i poder controlar els que s'hagin fet de forma inadequada. Aquesta eina servirà per fer un ús racional i correcte dels consumibles, detectar possibles avaries de l'equip i control de la despesa.

Retirada i gestió dels residus

Seràn objecte de retirada i gestió per part de l'adjudicatari del contracte, tot tipus de residus generats pels equips i per les operacions de reparació realitzades en aquests. S'ha de garantir per part de l'adjudicatari la recollida i el trasllat dels mateixos a una planta de tractament i reciclatge que disposi dels certificats necessaris per a la gestió dels mateixos.

Monitorització remota

Monitorització remota dels comptadors de pàgines, així com l'estat dels dispositius per tal de poder procedir tant al control d'ús com al manteniment correctiu en els terminis indicats en el present plec.

Altres serveis

- Proporcionar mensualment, al departament de TI, informes de l'evolució del consum i incidències en format digital, bé a través de correu electrònic o en suport digital.
- Posar a disposició dels usuaris d'un únic número de telèfon d'assistència.
- Proporcionar manuals en línia amb les funcions bàsiques d'ús per a cada un dels diferents models de dispositius a fi de poder publicar-ho a la intranet de la CSMS.
- La solució oferta ha d'incloure una eina software de gestió unificada de tot el parc tecnològic d'impressores incloses en aquest plec.
- S'inclourà la instal·lació, configuració, posada en marxa de tot el sistema (dispositius, i programari i formació d'usuaris).
- A cada impressora s'etiquetarà amb el número de sèrie, telèfon HelpDesk i codi QR per



poder descarregar manuals, documentació i vídeos d'utilització. Aquestes etiquetes hauran de ser de llarga durada i difícil desgast.

Compatibilitat i homologació

Es podrà sol·licitar equips de prova per comprovar la compatibilitat i homologació per la seva utilització a la CSMS durant el procés de valoració de les propostes presentades.

En aquest sentit la CSMS contactarà amb l'empresa licitadora per sol·licitar equips i fer les proves corresponents. L'entrega dels equips haurà de ser com a màxim en 3 dies laborables des del següent a la sol·licitud via correu electrònic. En cas d'incompliment la empresa licitadora quedarà fora del concurs.

Davant de qualsevol incidència en el procés de proves el licitador ho haurà de resoldre en el termini de 5 dies. En cas d'incompliment l'empresa licitadora quedarà fora del concurs.

Al finalitzar les proves de l'equip, s'informarà a l'empresa licitadora per procedir a la seva recollida.

Els costos associats al préstec dels equips de prova seran a càrrec de la empresa licitadora.

7. GESTIÓ D'AVARIES. HORARI, REPARACIÓ, INACTIVITAT I SUBSTITUCIÓ DE LA MÀQUINA

Els dispositius no podran estar inactius per un temps superior al temps de reparació i / o substitució de la màquina.

L'empresa adjudicatària proporcionarà un telèfon de suport tècnic disponible de dilluns a divendres, en horari de 08:00 a 17:00 hores com a mínim.

A cada incidència li serà assignat un número d'identificació únic que permeti el seguiment i control de la mateixa. Després de la resolució de qualsevol tipus d'incidència es proporcionarà un informe amb els detalls de la mateixa i el seu resultat fent referència al número d'identificació assignat.

Si la reparació del dispositiu no es pot realitzar in-situ, l'adjudicatari estarà obligat a reemplaçar el dispositiu, de manera immediata per un altre dispositiu del mateix tipus o similars característiques fins al moment de la reparació del dispositiu avariament. Sent a càrrec de l'adjudicatari les despeses derivades d'aquest tipus d'operacions i sense cost addicional.

En el suposat cas que es produeixin tres avaries consecutives pel mateix motiu en el transcurs d'un període de quinze dies laborables, l'empresa adjudicatària estarà obligada a substituir el dispositiu per un altre de similars o superiors característiques en un termini inferior a 24 hores , prèvia autorització de la CSMS.

L'activitat que es du a terme als centres de la CSMS implica la necessitat de garantir uns temps de resposta màxims. Davant d'avaries ó incidències de consumibles, i donada la criticitat de l'activitat de la CSMS, la ubicació del servei tècnic del licitador haurà d'estar físicament a un màxim de 70 quilometres del centre de la CSMS que es trobi més allunyat del servei tècnic (Actualment els centres que es troben als extrems territorialment són el CAP de Tossa (NORD) , el Cap de Calella (SUD) i el Centre de Rehabilitació de Tordera (OEST)

1. Horari laboral

Es determina com horari laboral de la CSMS de dilluns a divendres de 8:00 a 20:00

2. Temps de resposta

El temps de resposta davant possibles incidències de consumibles o avaries no superarà 1 hora en horari laborable. Entenent com a temps de resposta el temps requerit pel servei tècnic en comprovar



el tipus d'avaria de la màquina. Aquest temps no donarà lloc a cap cost extra a l'estar inclòs en el propi contracte.

3. Temps de desplaçament

Temps transcorregut des de l'avís o alta de la incidència fins al moment en què el tècnic responsable de l'empresa adjudicatària per a la resolució de la mateixa es persona en el lloc on es troba l'equip. Aquest temps no pot passar de les 2 hores en l'horari laborable definit.

4. Temps de reparació i / o substitució de la màquina

El temps de reparació i/o substitució davant possibles incidències i avaries no superarà 4 hores laborables com a màxim. Entenent com a temps de reparació i/o substitució el temps requerit pel servei tècnic a tornar el dispositiu a la situació prèvia a l'avaria deixant funcionalment operatiu el mateix.

8. FUNCIONALITATS IMPRESSORES MULTIFUNCIÓ

La totalitat de les impressores multifunció hauran de ser compatibles amb les següents funcionalitats:

- **AUTENTIFICACIÓ AMB TARJA I/O PIN:**
Els usuaris s'autenticaran amb la seva tarja personal de la CSMS a través d'un lector instal·lat a cada equip multifuncional. Un cop autenticat l'usuari contra el directori actiu de la CSMS, se li aplicaran les restriccions que hi hagi definides (tals com impressió color, monocrom, nombre màxim d'impressions, enviar correus, escanejar, etc).
- **ESTANDARDITZACIÓ DELS EQUIPS MULTIFUNCIONALS**
De cara a personalitzar els equips instal·lats a la CSMS s'inclourà a la pantalla de l'equip un fons de pantalla amb el logo de la CSMS.
- **MAIL A USUARI LOGUINAT**
Al autenticar-se l'usuari a través de la seva tarja, es carregarà la configuració així com la seva adreça de correu de cara a que, per defecte, els escanejos que es realitzin vagin predefinidament a l'adreça de correu de l'usuari. Aquesta adreça podrà ser canviada manualment per l'usuari si li interessa.
- **IMPLEMENTACIÓ DE POLÍTIQUES / CONFIGURACIONS / ACTUALITZACIONS DE FIRMWARE CENTRALITZADAMENT**
Cal poder realitzar modificacions de la configuració dels equips o actualitzacions de firmware des d'una plataforma centralitzada evitant així haver de gestionar-los de forma individualitzada.
- **ACCÉS REMOT AL PANELL EQUIP**
L'equip haurà de disposar d'un programari incorporat que permeti la connexió remota a través de xarxa informàtica i/o internet, de tal forma que sigui possible visualitzar i administrar el panell de gestió del dispositiu. El que es busca és poder donar suport remot a l'usuari, aconseguint veure el mateix que l'usuari veu a la pantalla LCD de la impressora.

9. EINA PROGRAMARI DE GESTIÓ, MANTENIMENT I CONTROL UNIFICADA

L'oferta inclourà necessàriament un programari centralitzat i instal·lat a la CSMS, que permeti a l'adjudicatari, i a la CSMS, el monitoratge dels diferents dispositius que formen el parc així com la recopilació remota de tota la informació disponible i gestió proactiva-reactiva dels mateixos.

En definitiva, un sistema que permeti controlar centralitzadament els usuaris (AD), els permisos



d'acció dels perfils associats als usuaris i el comptatge de les accions realitzades (imprimir b/n, imprimir color, fotocòpies, escaneig, fax, ..). Es sol·licita un sistema que sigui AAA (Autenticació, Autorització i Accounting).

Les funcions bàsiques que haurà d'implementar seran les següents:

- Monitorització d'equips amb independència del fabricant. (Si bé, inicialment tots els dispositius siguin de l'únic oferent).
- Recull de comptadors.
- Gestió online d'alertes de servei, estat dels subministraments en temps real i control de canvis inadequats dels consumibles.
- Generació d'informes, amb la següent informació com a mínim:
 - Nombre de còpies, impressions, escaneig per equip.
 - Nombre de còpies, impressions, escaneig per usuari.
 - Nombre de còpies, impressions, escaneig per grup.
 - Nombre d'incidències totals i per dispositius, així com els temps de resposta i reparació i / o substitució.
 - Nombre de consumibles utilitzats per equip (tònners, tambors, ...)
- Informació detallada dels dispositius:
 - Comptadors d'impressió / còpia en B / N i Color.
 - Volum d'impressió / còpia / escaneig.
 - Estat dispositius.
 - Errors en LCD.
 - Informació i Identificació dispositiu.
 - Nivells de consumibles.
- Comptadors d'escaneig.
- Gestió d'usuari i consums:

La solució plantejada ha de permetre la gestió d'usuaris i perfils mitjançant accounting basat en protocol Active Directori.

La solució plantejada ha de permetre aplicar polítiques d'ús dels dispositius mitjançant perfils d'usuari del active directory a les següents funcionalitats i restriccions:

 - Impressió a doble.
 - Impressió DIN A3.
 - Ús de color.
 - Ús de l'escàner amb enviament a correu intern i extern.
 - Ús del FAX.
 - Ús de fotocopiadora.
 - Restricció d'ús de certs dispositius.
 - I en general la restricció de certes funcionalitats.

La solució ha de permetre aplicar les polítiques d'ús de forma parcial o total a tots els equips pertinents.

La solució ha de permetre la configuració de capçaleres i marques d'aigua a fi de poder evitar l'ús de paper d'impremta amb preformat.

La solució ha de permetre a generació d'informes d'ús per equip, usuari, departament, edifici, tipus d'impressió, etc ...

La solució ha de permetre fer còpies i restauracions de les configuracions dels equips.

10. FORMACIÓ

L'oferta inclourà la formació bàsica de maneig dels diferents equips per als usuaris tant per a usuari final per al seu adequat ús com per a personal tècnic de la CSMS per a tasques bàsiques de manteniment.



La formació haurà d'esser obligatòriament on-site i realitzada per personal acreditat de l'adjudicatari a personal referent de cada centre de la CSMS.

11. TERMINI D'EXECUCIÓ I LLIURAMENT

La CSMS determinarà el lliurament dels equips per cada centre de forma planificada i gradual, amb un termini d'instal·lació de màxim de 3 mesos.

Donat el tipus d'activitat que es desenvolupa als centres de la CSMS on van instal·lats els equips d'impressió, la instal·lació dels equips es realitzarà en horari pactat segons necessitats de la CSMS podent ser necessari fer-ho fora de l'horari laboral del centre o en caps de setmana. (L'horari laboral és de dilluns a divendres de 8h a 20h). La posta en marxa i configuració dels equips serà duta a terme per treballadors de l'adjudicatari que hauran de ser acreditats i autoritzats per la CSMS i que hauran de complir totes les normes de riscos laborals vigents a la CSMS en el moment de l'execució de les feines.

El lliurament del subministrament s'acreditarà mitjançant la signatura de l'acta d'instal·lació i permetrà facturar les impressores i serveis inclosos.

Qualsevol dispositiu addicional que es sol·liciti durant la vigència del contracte, dins els límits definits en el present plec, seran lliurats en un termini inferior a dues setmanes.

Serà per compte de l'empresa adjudicatària i estarà inclòs en el preu de l'oferta el següent:

- Transport i instal·lació de cadascun dels dispositius en el lloc d'ubicació determinat.
- Retirada de l'equip antic i transport al centre que determini la CSMS. Així com la posterior gestió mediambiental sense cap cost per a la CSMS
- Instal·lació (maquinari, programari, drivers, etc.) De tots els dispositius i llocs de treball que facin ús dels mateixos.
Els equips d'impressió de color es configuraran per defecte per imprimir en escala de grisos.
- Instal·lació i configuració del programari de gestió i control.
- Formació bàsica d'ús, de forma individualitzada a mesura que es realitzi el desplegament dels dispositius.
- El subministrament d'un programari de gestió d'impressions tal com es detalla en l'apartat 8.
- Les mesures de protecció mediambiental i de seguretat que siguin necessàries.

12. GARANTIA DEL SUBMINISTRAMENT DE L'EQUIP

La garantia de les màquines englobarà tota la durada del contracte, que inclourà qualsevol canvi o substitució per que funcioni degudament i no afecti a la normal activitat del centre.

Els punts inclosos en el període de garantia durant la durada del contracte són:

- La substitució de l'equip quan aquest presenti vicis o defectes importants (materials i funcionament).
- Llicència del software, inclosa durant la durada del contracte. Les actualitzacions de software s'inclouran quan fossin necessàries durant el període de garantia.
- Garantir el recanvi d'un altre equip en el cas d'avaria i durant la seva reparació.
- Així mateix, estan inclosos tots els costos i despeses de desplaçament del personal del servei de manteniment, pel període de garantia durant la durada del contracte. Inclouent tots els components de l'equip, elements auxiliars, instal·lacions, i peces de recanvi, mà d'obra, i demés costos que puguin derivar-se del compliment de la mateixa.
- El licitador tindrà la possibilitat de reubicar els diferents equips com consideri necessari (acordat amb la CSMS) per tal d'anivellar l'estat global d'ús dels mateixos.

13. REGIM SANCIONADOR



Amb la finalitat de garantir l'acord de servei per part de l'adjudicatari, segons les especificacions detallades en el present Plec, s'aplicarà un sistema de penalitzacions per faltes.

S'aplicaran penalitzacions sobre totes les faltes amb categoria greu. Les faltes amb categoria lleu no tenen penalització directa, ja que a la tercera falta lleu es convertirà automàticament en falta greu.

Davant un falta greu, la CSMS es reserva el dret d'aplicar una penalització corresponent al 10% de la facturació mensual que correspongui.

A la tercera falta greu, es podrà rescindir el contracte de forma unilateral.

Tipus de falta segons acció incomplerta:

Faltes lleus

- Superar el temps indicat en la resolució de l'avaria. (4 hores)
- Falta de subministrament de consumibles que impedeixin el funcionament de l'equip durant 2 hores.
- L'incompliment d'obligacions, deures i prestacions contingudes en els plecs del contracte.

Faltes greus

- L'alteració de l'ordre públic imputable a l'adjudicatari.
- Incórrer en 3 o més faltes lleus en el termini d'un mes.

14. GESTIÓ MEDIOAMBIENTAL

El marcat i etiquetat dels equips haurà de complir amb l'estipulat al Reial Decret 110/2015, de 20 de febrer, sobre residus d'aparells elèctrics i electrònics.

El licitador, com a subministrador dels equips i dels seus respectius consumibles (exceptuant paper i grapes), es compromet a retirar i gestionar, mitjançant gestors autoritzats, tots els residus dels consumibles generats pels seus equips, d'acord amb la normativa mediambiental vigent, sense cap cost addicional, havent de presentar a la CSMS, quan aquest els sol·liciti, els documents acreditatius de la gestió realitzada d'aquests residus.

L'adjudicatari haurà de certificar per escrit a la CSMS el seu compromís per gestionar els residus generats pels seus equips i els seus consumibles, d'acord amb el que expressa el paràgraf anterior.

Com a mínim el fabricant ha de tenir la certificació de gestió mediambiental UNE-EN ISO 14001: 2015 de Sistemes de Gestió Ambiental.

S'ha d'acreditar dins del període de presentació d'ofertes sobre B.

La no acreditació d'aquestes certificacions implica quedar exclòs automàticament de la licitació.

15. NOTES SOBRE EL PLEC

Tot el que s'ha expressat en aquest plec es d'obligat compliment a excepció del que estigui especificat com "es valorarà".

16. DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA

L'incompliment de la documentació exigida serà motiu d'exclusió del licitador.



AL SOBRE C:

El licitador haurà de presentar la seva oferta econòmica segons Annex adjunt, i d'acord amb els paràmetres que a continuació es relacionen.

En relació a la **PART FIXE**, subministrament en lloguer dels equips d'impressió:

Oferta de la QUOTA mensual FIXE unitària d'arrendament mensual per equip (durant 5 anys), per al total d'equips i accessoris sol·licitats així com les solucions.

En relació a la **PART VARIABLE**, manteniment i subministrament de consumibles modalitat cost per còpia:

S'ha de detallar el cost individual de cada pàgina, és a dir, ofertar el preu per full B/N imprès, i el preu per full COLOR imprès.

AL SOBRE B:

- **Model 8 (declaració oferta tècnica)**

- **Altra documentació:**

- Detall de característiques tècniques dels equips.
- Detall de característiques del programari proposat.
- Document explicatiu de la solució general plantejada
- Pla d'implantació. Inclourà com a mínim el següent contingut:
 - Metodologia.
 - Procediments de treball i / o tasques.
 - Recursos destinats a aquesta finalitat.
 - Calendari.
- Circuit de gestió de consumibles.
- Circuit de gestió de residus
- Pla de manteniment preventiu i correctiu.
- Pla de formació.
- Documentació completa del llenguatge PDL del maquinari, que permeti des del port 9100 enviar comandos per gestionar el Accounting d'aquet tipus d'impressió.
- Certificats que es demanen a l'apartat 14 Gestió Mediambiental.

En tota aquesta documentació s'haurà de fer especial referència allí on pertorqui a aquells elements relacionats amb els criteris de valoració subjectiva establerts al quadre de característiques específiques del contracte.

AL SOBRE A:

- Model 1 (Índex documentació del sobre A)
- Model 2 (dades complementàries)
- Model 3 (declaració de confidencialitat)
- Si escau (document optatiu): Model 4 (compromís de constitució d'UTE)
- Document Europeu Únic de Contractació, en els termes establerts a la clàusula setzena del Plec de Clàusules Administratives Particulars.
 - Número de DEUC a presentar:
 - Únic DEUC (en cas de subcontractar cal presentar DEUC per cada empresa subcontractada)



- Si escau (document optatiu): Model 5.1 o 5.2 (declaració dades contingudes al ROLECSP / RELI)
- Model 6 (compromís pòlissa RC)

ANNEX A

Situació actual

Edifici	TOTAL EQUIPS	Número impressores					Multifunció mitjana mensual		IMP	TOTAL
		MFP A4 Color	MFP A4 monocrom	MFP A3 Color	Impressora IND	Impressora DEP	Color	B/N	Mitjana mensual	
Hospital de Calella	33	14	14	2	3		38000	55000	1500	94500
Hospital de Blanes	14	4	9	1			7000	23000		30000
Can Xaubet	3	1			2		750	750	1000	2500
CAP Calella	26	1			22	3	3300	1300	43000	47600
CAP Lloret de Mar Centre	31	1			27	3	2400	1200	35000	38600
CAP Malgrat de Mar	31	1			27	3	3000	750	38000	41750
CAP Palafròls	11		1		10			750	10000	10750
CAP El Rieral	28	1			24	3	1500	700	18500	20700
CAP Tossa de Mar	11		1		10			1500	9500	11000
Magatzem de Malgrat de Mar	4	1			3		200	2600	2750	5550
Centre Rehabilitació Selva Marítima Fenals	2		1		1			1500	250	1750
Centre Rehabilitació Tordera	1		1					850		850
Asil de Blanes	18	1			17		1500	700	12500	14700
Asil de Lloret de Mar	15	1			14		1250	700	7500	9450
	228	26	27	3	160	12	58.900	91.300	179.500	329.700



ANNEX B

Característiques mínimes de tots els dispositius i d'obligatori compliment han de ser:

- Que siguin equips nous preferiblement d'un únic fabricant (no reacondicionats) i vigents al catàleg del fabricant.
- Garantia directa del fabricant de 5 anys
- Compatibilitat amb totes les versions de 32 i 64 bits dels següents sistemes operatius:
 - Microsoft Windows a partir de 7 i les versions posteriors.
 - Sistemes Linux .
- Suport EASY PRINT per al correcte funcionament en Terminal Server de Windows
- Controlador directe del fabricant.
- Llenguatges d'impressió: PCL6, Postscript
- Correcte funcionament del PJI a través del port 9100 que permeti gestionar el Accounting des d'aquests equips.
- Set de caràcters ha d'incloure com a mínim ISOLATIN1.
- Connexions:
 - Ethernet (xarxa a 10/100/1000).
 - Opció de connexió Wifi.
- Protocols mínims:
 - SNMP v1 i v3
 - HTTP / HTTPS
- Safata manual amb detecció automàtica de paper (no ha de fer comprovació abans d'imprimir).
- Capacitat per imprimir fulls que continguin etiquetes homologades per la CSMS i que estiguin certificades per làser/led.
- Pantalla LCD per configurar i mostrar avisos impressora.



El no acompliment d'alguna d'aquestes especificacions serà motiu d'exclusió

Característiques específiques per cada tipus d'impressora

IND4 – Individual DIN-A4

- Impressió làser / LED monocrom.
- Memòria mínima 256MB
- Velocitat mínim impressió: 42 ppm mesurat en DIN A4
- Temps màxim sortida de la primera pàgina: <7,5 segons
- Pantalla LCD.
- Format paper: DIN-A4/A6.
- Gramatge paper permès: 75 a 200 grs.
- Resolució mínima: 600 dpi.
- Capacitat mínima paper: 350 fulles.
- Opció de safata addicional de, com a mínim, 500 fulls
- Impressió a doble cara.
- Consum energia en impressió: <750w
- Consum energia en estalvi energia : <6.5w
- Soroll màxim permès: <60 db.
- Dimensions màximes (amplada x profunditat x alçada): 400 x 400 x 290 mm.
- Cicle vida mínim: 300.000 pàgines.
- Capacitat mínima tòner: 12.000 pàgines
- Durada mínima unitat d'imatge (tambor): 50.000 pàgines.

MFM4 – Multifunció MONOCROM A4

- Impressió làser/LED en MONOCROM.
- Funcions:
 - Copiadora
 - Impressora
 - Escàner
 - Fax
- Escaneig a correu electrònic i a carpeta
- Pantalla tàctil de > 4 polsades
- Memòria mínima 2GB
- Disc dur intern instal·lat de, com a mínim, 350GB
- Velocitat mínim impressió: 42 ppm mesurat en DIN A4
- Temps màxim sortida de la primera pàgina: <6,5 segons
- Format de paper: DIN-A4/A6.
- Gramatge paper permès: 75 a 200 grs
- Resolució mínima: 600 dpi.
- Capacitat mínima paper en safata principal: 250 fulles.
- Capacitat mínima paper en safata addicional: 500 fulles
- Impressió a doble cara.
- Escaneig a doble cara d'una sola passada
- Velocitat mínima escàner: 40ppm (Simplex) / 80ppm (duplex)
- Consum energia en impressió: <650w
- Consum energia en estalvi energia : <5w.
- Soroll màxim permès: <60 db.
- Lector de tarja instal·lat per a Control d'accés RFID 125 KHz + 13,56 Mhz Myfare (??)



- Cicle vida mínim: 400.000 pàgines.
- Capacitat mínima tòner: 20.000 pàgines
- Duració mínima unitat d'imatge (tambor): 60.000 pàgines
- Autenticació a través de tarja i/o PIN
- Inclusió del LOGO de la Corporació a la pantalla
- Inclusió de botó per a incidències
- Accés remot al panell de l'equip inclòs
- Dimensions màximes (amplada x profunditat x alçada): 500 x 450 x 500 mm.

MFC4 – Multifunció color A4

- Impressió làser/LED en color i B/N.
- Funcions:
 - Copiadora
 - Impressora
 - Escàner
- Escaneig a correu electrònic i a carpeta (SMB, POP, SMTP, FTP).
- Pantalla tàctil de > 6 polsades
- Memòria mínima 2GB
- Disc dur intern instal·lat de, com a mínim, 350GB
- Velocitat mínim impressió: 40 ppm (En color i monocrom).
- Temps màxim sortida de la primera pàgina: 7,5 segons
- Format de paper: DIN-A4/A6.
- Gramatge paper permès: 60 a 200 grs
- Escaneig a doble cara d'una sola passada
- Velocitat mínima escàner: 40ppm (Simplex) / 80ppm (duplex)
- Resolució mínima: 600 dpi.
- Capacitat mínima paper en safata principal: 250 fulles.
- Capacitat mínima paper en safata addicional: 500 fulles.
- Impressió a doble cara.
- Consum energia en impressió: <650w
- Consum energia en estalvi energia : <5w.
- Soroll màxim permès: <60 db.
- Lector de tarja instal·lat per a Control d'accés RFID 125 KHz + 13,56 Myfare.
- Cicle vida mínim: 400.000 pàgines.
- Capacitat mínima tòner: 20.000 pàgines (negre) – 14.000 pàgines (color)
- Duració mínima unitat d'imatge (tambor): 100.000 pàgines
- Autenticació a través de tarja i/o PIN
- Inclusió del LOGO de la Corporació a la pantalla
- Inclusió de botó per a incidències
- Accés remot al panell de l'equip inclòs
- Dimensions màximes (amplada x profunditat x alçada): 500 x 600 x 700 mm.
- Moble inferior per emmagatzemar.

GMC3 – Gran Multifunció color

- Impressió làser/LED en color i B/N.
- Funcions:
 - Copiadora
 - Impressora
 - Escàner
 - Fax
- Escaneig a correu electrònic i a carpeta



- Memòria ram mínima 2Gb.
- Disc dur intern instal·lat de, com a mínim, 350GB
- Velocitat mínim impressió: 25 ppm.
- Temps màxim sortida de la primera pàgina < 9s.
- Format de paper: DIN-A3/A4/A6.
- Gramatge paper permès: 65 a 220 grs (en bypass).
- Escaneig a doble cara
- Velocitat mínima escàner: 35ppm
- Dues safates amb capacitat mínima paper cadascuna: 500 fulles.
- Impressió a doble cara.
- Consum energia en impressió: <500w.
- Consum energia en estalvi energia : <5w.
- Soroll màxim permès: <60 db.
- Lector de tarja per a Control d'accés RFID 125 KHz + 13,56 Mhz Myfare.
- Cicle vida mínim: 800.000 pàgines.
- Moble sencer.
- Capacitat mínima tòner: 25.000 pàgines
- Autenticació a través de tarja i/o PIN
- Inclusió del LOGO de la Corporació a la pantalla
- Inclusió de botó per a incidències
- Accés remot al panell de l'equip inclòs

No obstant l'indicat, si alguna de les característiques determina una marca o model exclusiu, aquesta serà només considerada com a referència, guia o orientació per a la presentació de les ofertes, sense que el fet de no ajustar-se exactament sigui causa de l'exclusió prèvia