

AEROPORTS PÚBLICS DE CATALUNYA, S.L.U.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

DADES DE L'EXPEDIENT	
Codi d'expedient:	2023 LEDA CPUB SUB 03
Títol de l'expedient:	LLOGUER D'UN EQUIP MULTIFUNCIÓ DE REPRODUCCIÓ DE DOCUMENTS AMB CÒPIES
Data del document	Setembre 2023
Validació del document:	Jordi Candela Director Aeroports Públics de Catalunya SLU Signatura:

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars és el de fixar les condicions tècniques que han de regir en la contractació del subministrament d'un equip de multifunció de reproducció de documents amb còpies per a les oficines d'Aeroports Públics de Catalunya, S.L.U. situades a l'Aeroport de Lleida-Alguaire.

La presentació de l'oferta suposa acceptar les condicions contingudes en aquest Plec de Prescripcions Tècniques Particulars. Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de comptar amb els mitjans humans i materials necessaris per tal que l'equipament així com el servei de manteniment i subministraments sigui del nivell de qualitat exigít, cobrint al llarg de tot el període del contracte totes les necessitats d'impressió, fotocopiat i escaneig.

2. ABAST

Aeroports de Catalunya, per a desenvolupar la seva activitat, necessita disposar a les seves oficines de l'Aeroport de Lleida- Alguaire d'un equip de reprografia.

L'abast del present expedient quedarà definit per la tipologia i característiques de l'equip a subministrar així com els serveis complementaris descrits en els següents apartats.

- Subministrament i instal·lació dels equips

- Servei de manteniment

- Subministrament de consumibles

- Gestió de residus

3. CARACTERÍSTIQUES

Aeroports de Catalunya, per a desenvolupar la seva activitat, necessita disposar a les seves oficines de l'Aeroport de Lleida-Alguaire d'un equip de reprografia. Anualment, de mitjana a les oficines de l'Aeroport s'empren 7.000 còpies/impressions en b/n i 14.000 còpies impressions en color.

3.1 Durada del contracte.

La durada del contracte s'estableix en 5 anys

3.2 Instal·lació de l'equip i posada en funcionament.

L'adjudicatari haurà de fer arribar a les oficines de l'aeroport de Lleida-Alguaire l'equip al complet, així com deixar-lo totalment operatiu i a punt per al seu òptim funcionament, en un termini no superior a les 4 setmanes posteriors a la signatura del contracte.

En aquest apartat s'hi inclou també la formació als usuaris sobre funcionament de l'equip. Aquesta ha d'incloure al menys l'ús del menú de funcions de l'equip, càrrega de paper, funcionalitat de les diferents safates, correcte canvi dels diferents consumibles, desembossament de paper, i les funcions principals d'escaneig, còpia i impressió en diferents formats i fax . Així mateix s'haurà de proporcionar un manual d'ús en format digital.

3.3 Subministrament de consumibles.

L'adjudicatari s'haurà de fer càrrec del subministrament dels consumibles necessaris per al seu ús com poden ser els tòners o el tòner residual o qualsevol altre necessari per al bon funcionament de l'equipament. L'entrega dels consumibles haurà de ser anticipada i automàtica, es a dir, el software de l'equipament haurà de detectar sense la intervenció de personal d'Aeroports i amb prou antelació que un consumible estigui pròxim a esgotar-se, i els consumibles hauran de ser entregats a les oficines de l'Aeroport de Lleida-Alguaire abans que l'equipament necessiti el seu recanvi, el personal d'Aeroports s'encarregarà de la substitució. Serà obligació de l'adjudicatari garantir que no es produeixi una manca de cap consumible.

Tots els consumibles hauran de ser originals del fabricant de l'equip, no podran ser re manufacturats ni manipulats.

3.4 Gestió de residus.

L'adjudicatari s'haurà d'encarregar de la recollida dels consumibles usats així com dels possibles residus que pugui generar el seu equipament, comprometent-se així a

garantir-ne un correcte tractament d'acord amb la normativa mediambiental vigent. L'adjudicatari serà el responsable de la gestió, recollida, transport, emmagatzematge i reciclatge dels residus i consumibles usats que l'equip pugui generar. Aquest procés no ha de suposar cap cost addicional per a Aeroports.

3.5 Assistència tècnica

L'adjudicatari haurà de proveir assistència tècnica, per tal de donar solució a possibles incidències o averies. El temps de resposta ha de ser d'un dia laborable màxim, procedint a la substitució de l'equip si fos convenient. Aquests serveis estaran inclosos en el preu pactat.

3.6 Servei de manteniment

El manteniment ha de tenir caire tant preventiu com correctiu. Haurà de cobrir tant la reparació com la substitució de peces, i les possibles intervencions del servei de manteniment estaran inclosos en el preu. El manteniment preventiu es durà a terme presencialment un cop l'any, i com a mínim es procedirà a una neteja interna de l'equip, així com qualsevol tipus de reparació o substitució de peces que es pugui detectar i suposi un risc d'avaria. En cas que per efectuar el manteniment s'hagués de programar l'aturada del funcionament de l'equip s'haurà d'informar degudament i amb antelació a Aeroports i acordar la data i hora més adient per dur-lo a terme.

3.7 Lliurament i devolució de l'equipament

L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec de la seva recollida, en una data acordada amb Aeroports. El transport i qualsevol altre despesa que es pugues originar en la devolució de l'equipament correrà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

4. EQUIPAMENT A SUBMINISTRAR

4.1.1. Característiques tècniques obligatòries

S'haurà de subministrar un equip de reprografia i fax , nou i que no hagi estat descatalogat capaç d'imprimir tant en blanc i negre com a color, en formats DIN-A3 com DIN-A4, escanejar tant en DIN-A3 com DIN-A4 i fotocopiar complint les característiques següents:

L'equip que es posi a disposició haurà de complir com a mínim les següents característiques o superiors.

SISTEMA	
Capacitat de càrrega de fulls	Cassetes de paper 4 x 550 fulls Safata multi propòsits 50 fulls
Mides paper suportat	Cassetes: normal, reciclat, en color, gruix 1 (106-163 g/m ²), perforat, transparències. Safata multi propòsit: Normal, reciclat, en color, gruix i (106-163 g/m ²), gruix 2 (164-220 g/m ²), perforat, transparència, etiquetes i sobres.
Software	Compatibilitat total amb S.O Windows 7 i posteriors. Possibilitat d'enviar escaneig a comptes de correu electrònic, i a carpetes de la xarxa local
CÒPIA/IMPRESSIÓ	
Velocitat de còpia impressió A4, en pàgines per minut, tant blanc i negre com color.	50 pàg/min
Velocitat de còpia impressió A3, en pàgines per minut, tant en blanc i negre com color	27 pàg/min
Velocitat de còpia impressió a dues cares A4, en pàgines per minut, tant en blanc i negre com en color.	28 pàg/min

Resolució còpia	600x600
Temps de la primera còpia/impressió en segons, blanc i negre	3.5s
Temps de la primera còpia/impressió en segons, color	4.4s
Format original de la còpia/impressió	
Resolució impressió	1200x1200
	Impressió automàtica a doble cara.
Funcions d'acabat	Estàndard : classificat, grup. Amb opcions de finalització opcionals: intercalar, agrupar. Tres sortides de paper.
	Possibilitat impressió des de dispositius mòbils i impressió en remot. Pantalla tàctil.
ESCÀNER	
Formats d'arxiu	TIFF, JPG, JPEG, PDF
Velocitat escàner	90/180 lpm a una cara/ a doble cara.
Eficiència energètica	Certificat Energy Star
Fax	Resolució fax estàndard i altres opcions. Memòria fax . Memòria backup disc dur.
Port USB	

5. Garantia

L'equip haurà d'estar en garantia al llarg de tot el contracte.

6. Preu

La facturació tant de la quota de rènting com de les còpies/impressions es facturarà mensualment i per mitjà de factures electròniques.

El preu del lloguer inclourà tant el manteniment com els consumibles.

S'haurà d'indicar un preu per còpia per impressió en negre i un altre per la impressió en color.