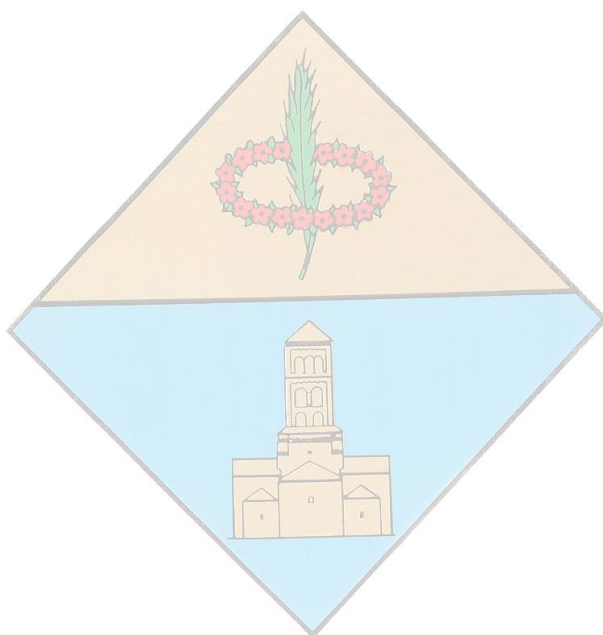
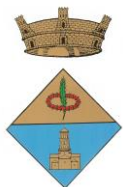


**Ajuntament de Santa
Eugènia de Berga**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A
L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE PRIVAT DE SUBMINISTRAMENT,
INSTAL·LACIÓ I MANTENIMENT D'UN CAIXER AUTOMÀTIC AL MUNICIPI
DE SANTA EUGÈNIA DE BERGA**

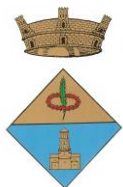
EXPEDIENT NÚM.: 2024_73





ÍNDEX

1. OBJECTE.....	3
2. PRESTACIONS OBJECTE DEL CONTRACTE	3
3. CAIXER AUTOMÀTIC OBJECTE D'AQUEST CONTRACTE	3
3.1. Les característiques tècniques	3
3.2. Serveis mínims del caixer automàtic.....	4
3.3. Comissions per la retirada d'efectiu	5
4. MANTENIMENT	5
4.1. Suport i manteniment correctiu	5
4.2. Manteniment preventiu	5
4.3. Suport i comunicació.....	6
4.4. Horari de suport	6
5. CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT, INSTAL·LACIÓ I SERVEI DE MANTENIMENT	7
6. TRANSPORT, CÀRREGA I DESCÀRREGA DE L'EQUIPAMENT TÈCNIC ..	8
7. LLIURAMENT, INSTAL·LACIÓ I RECEPCIÓ DEL SUBMINISTRAMENT	8
8. SEGURETAT I SALUT	8
9. OBLIGACIONS.....	8
10. TRACTE AMB PERSONES, CLIENTS I CIUTADANS.....	9
11. SEGUIMENT DEL CONTRACTE	10
12. CONFIDENCIALITAT	10



Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

1. OBJECTE

Aquest Plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP) té per objecte establir les condicions tècniques del contracte privat de subministrament, instal·lació i manteniment d'un caixer automàtic al municipi de Santa Eugènia de Berga.

Ubicació del caixer automàtic: Plaça Major, 1 de Santa Eugènia de Berga

2. PRESTACIONS OBJECTE DEL CONTRACTE

Les prestacions objecte del contracte són les següents:

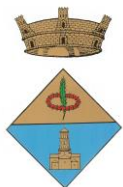
1. Subministrament d'un caixer automàtic.
2. Transport, muntatge, desmuntatge i posada a punt del caixer automàtic objecte del contracte:
 - Serveis de muntatge, desmuntatge i transport del caixer automàtic, així com encarregar-se del seu correcte funcionament.
 - Les prestacions inclouen totes les despeses derivades del subministrament.
 - El subministrament haurà de lliurar-se, muntar-se i posar a punt, sobre la base de la proposta realitzada per l'Ajuntament i d'acord amb el que es preveu en aquest PPTP.
 - Suport i manteniment correctiu i preventiu.

3. CAIXER AUTOMÀTIC OBJECTE D'AQUEST CONTRACTE

3.1. Les característiques tècniques

Les característiques tècniques que ha de complir el caixer automàtic són:

- Caixa forta homologada CEN 4 complint la normativa de seguretat vigent.
- Quant al cabinet:
 - Cabinet amb manteniment posterior a través de paret.
 - Sensors magnètics d'obertura de cadascuna de les portes.
 - Connexió a la central d'alarmes.
 - Safata d'extracció de la unitat de llibretes.
- Quant al controlador:



Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

- Placa base amb vídeo, àudio i xarxa integrats.
 - Processador mínim Core i5 o equivalent.
 - Memòria d'1 GB mínim o Disc dur SSD.
 - Ports per a la connexió d'unitats.
- Quant a la interfície d'usuari:
- Pantalla de 15" antivandàlica.
 - Teclat alfanumèric.
- Quant a la targeta:
- Unitat de tractament de targetes amb BM i xip.
 - Funció de captura de targetes.
 - Devolució de targetes per tall de subministrament elèctric.
- Quant a la llibreta (si es proposa a l'oferta):
- Unitat de tractament de llibretes amb BM o Gir de pàgines automàtic.
 - Funció de captura de llibretes.
- Impressora de documents.
- Unitat de dispensador de bitllets.
- Software de funcionament del caixer.

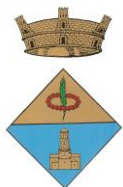
3.2. Serveis mínims del caixer automàtic

El caixer automàtic disposarà d'efectiu per a clients i no clients de l'entitat bancària adjudicatària, així mateix podrà disposar a l'oferta que presenti lector de llibretes i la seva actualització. També realitzarà transferències nacionals i internacionals i consultes de saldos i extracte per a clients i no clients de l'entitat bancària adjudicatària. Finalment, permetrà consultes i impressions de comunicats i consultes d'operacions i liquidacions, personalitzar la forma de pagament i traspàs del crèdit de la targeta al compte.

A la pantalla del caixer s'haurà de presentar la informació com a mínim en català, castellà i anglès.

L'adjudicatari instal·larà a l'exterior i interior de l'edifici on se situa el caixer automàtic, senyalització vertical per tal de donar a conèixer la seva existència. Aquesta senyalització haurà de complir amb la normativa municipal.

Així mateix, haurà d'aparèixer de forma visible la imatge corporativa de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga, el qual serà aportat per l'Ajuntament a l'empresa.



3.3. Comissions per la retirada d'efectiu

En el cas de cobrar comissió per retirada en efectiu, abans de procedir a l'operació s'informarà als usuaris del cost del servei i l'opció de desistir de la operació, si es el cas.

4. MANTENIMENT

4.1. Suport i manteniment correctiu

El manteniment correctiu s'encarregarà de donar resposta a les possibles incidències, sol·licituds de servei o d'altres tasques de suport i manteniment correctiu. L'adjudicatari haurà de prestar el servei de suport i manteniment correctiu i servei d'assistència tècnica, per tal de donar resposta a les incidències o sol·licituds de servei.

El circuit de manteniment correctiu haurà de seguir següents fases per la seva aplicació:

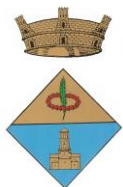
- L'Ajuntament comunicarà a l'adjudicatari la incidència de servei telefònicament, mitjançant d'eina de gestió de servei de l'Ajuntament o per avís d'alarma generada pels propis caixers:
 - L'adjudicatari haurà d'assignar el tècnic que la tractarà. Aquest haurà de fer un anàlisi previ de la incidència comunicant el resultat de l'anàlisi a l'eina de gestió de servei de l'Ajuntament. Un cop que l'adjudicatari resolgui la incidència ho haurà comunicar a l'Ajuntament, perquè pugui comprovar que s'ha resolt satisfactòriament.
 - L'adjudicatari estarà obligat a informar en l'eina de notificacions de incidències, el detall de les accions realitzades, així com les mides pal·liatives i millores proposades.

4.2. Manteniment preventiu

S'entén per manteniment preventiu, el conjunt d'operacions tècniques que de manera sistemàtica, s'executaran en els caixers automàtics a fi de mantenir-los en les millors condicions operatives.

Aquestes tasques han de garantir un funcionament sense interrupcions durant l'execució del contracte.

L'adjudicatari haurà de prestar el servei de manteniment preventiu, amb la finalitat de detectar possibles incidències o anomalies abans que aquestes apareguin.



Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

L'adjudicatari haurà de mantenir actualitzat tant el firmware com software aplicant les versions o pegats per garantir el seu correcte funcionament i seguretat.

Després de les tasques de manteniment l'adjudicatari haurà d'enviar un informe amb el resultat del manteniment, tasques realitzades, peces substituïdes i accions portades a terme, així com accions de millora.

La periodicitat de les accions preventives serà la següent:

- L'adjudicatari s'haurà de fer dues visites preventives anuals (una per semestre).

El circuit preventiu haurà d'incloure les següents fases per la seva aplicació:

- L'adjudicatari executarà les taques i anàlisis, segons el pla de monitoratge.
- Si durant aquest procés es detectés alguna incidència, aquesta serà reportada mitjançant l'eina de gestió de manteniment indicada per l'Ajuntament.
- L'adjudicatari haurà de proporcionar a l'Ajuntament l'informe resultat de les taques i anàlisis, inclòs l'informe d'incidències i l'informe amb el resultat, així com les recomanacions i mides pal·liatives aplicades o en el seu cas propostes de millores.

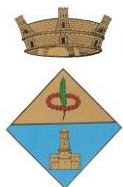
4.3. Suport i comunicació

Durant tot el període del contracte, l'adjudicatari haurà de donar suport d'atenció telefònica, per correu electrònic i mitjançant l'eina software de gestió de manteniment indicada per l'Ajuntament.

L'Adjudicatari haurà de proporcionar un telèfon i correu electrònic, per l'atenció d'incidències o peticions de servei reportades per l'Ajuntament, durant l'horari de suport.

4.4. Horari de suport

L'horari de suport del servei s'estableix 24x7: De dilluns a diumenge, de 0 a 24 h els 365 dies de l'any.



5. CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT, INSTAL·LACIÓ I SERVEI DE MANTENIMENT

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de totes les despeses necessàries per a la seva posada en marxa i correcte funcionament.

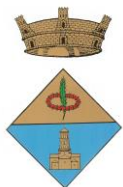
Les despeses de subministraments corresponents a llum no estaran incloses en la instal·lació, sent l'Ajuntament l'encarregat de garantir els subministraments en el moment de la posada en marxa del caixer.

Les despeses de subministrament corresponents a la connexió a internet aniran a càrrec de l'entitat bancària adjudicatària.

El caixer automàtic haurà d'estar en funcionament les 24 hores del dia, durant tots els dies de l'any, i és responsabilitat de l'adjudicatari aquest extrem, amb les següents condicions:

- Anirà a compte de l'adjudicatari, sense cost addicional per a l'Ajuntament, la substitució del caixer, en cas d'avaria definitiva.
- El servei no podrà estar interromput més de dos (2) dies hàbils. En qualsevol cas, com a regla general, no s'acceptaran propostes amb nivell de servei superior a dos (2) dies hàbils des de la notificació o detecció de l'avaria.
- En cas de vandalisme i/o accions similars contra el caixer automàtic, el responsable de la reposició completa de l'estat del funcionament d'aquest és l'adjudicatari, eximint l'Ajuntament de qualsevol tasca o responsabilitat més enllà de la de seguretat del recinte on s'ubiqui el caixer i de facilitar i/o restablir el subministrament elèctric i d'internet en cas que haguessin estat afectats. En aquest supòsit el termini màxim de resolució de la incidència serà de quinze (15) dies naturals.
- El nivell de manteniment es mantindrà constant durant tot el temps de vigència del contracte.

En cas d'incompliment de les condicions de manteniment establertes, s'establiran penalitats previstes al Plec de clàusules administratives particulars (PCAP).



6. TRANSPORT, CÀRREGA I DESCÀRREGA DE L'EQUIPAMENT TÈCNIC

El contracte inclourà totes les feines de transport, descàrrega i trasllat del caixer automàtic fins al punt d'ubicació final i el deixarà operatiu.

L'adjudicatari facilitarà per a aquesta tasca, tots els mitjans humans i estris indispensables per a efectuar la descàrrega amb rapidesa, pulcritud i sense incidents, amb els seus propis mitjans.

El caixer automàtic haurà de transportar-se degudament embalat i protegit.

7. LLIURAMENT, INSTAL·LACIÓ I RECEPCIÓ DEL SUBMINISTRAMENT

L'adjudicatari haurà de lliurar, muntar i posar a punt del subministrament objecte del contracte en el termini màxim de **DOS (2) MESOS** comptats a partir de l'endemà de la formalització de l'adjudicació en document privat.

El subministrament haurà de lliurar-se, muntar-se i posar a punt, sobre la base de la proposta realitzada per l'Ajuntament i d'acord amb l'oferta de l'adjudicatari. En el termini màxim de trenta (30) dies des que s'efectuï el lliurament, muntatge i posada a punt del subministrament, es produirà l'acte formal i positiu de recepció d'aquest.

Quan el subministrament objecte del present contracte no es trobi en condicions de ser rebut, es farà constar expressament i es donaran instruccions al contractista, perquè s'esmeni els defectes o procedeixi a un nou subministrament, d'acord amb les clàusules del present PPTP.

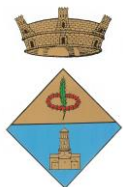
L'empresa adjudicatària, durant el període de muntatge, assumirà la reparació dels desperfectes que es produeixin en la instal·lació quan siguin originats pel seu propi personal, així com la neteja de tots els residus generats i correcta evacuació a dipòsit de residus segons normativa vigent.

8. SEGURETAT I SALUT

A efectes de donar compliment a la normativa de Prevenció de Riscos Laborals, l'empresa adjudicatària té l'obligació de presentar tota la documentació exigida, com poden ser el certificat d'avaluació de riscos, formació i certificat d'aptitud dels operaris i alta a la Seguretat Social.

9. OBLIGACIONS

Són obligacions de l'adjudicatari les següents:

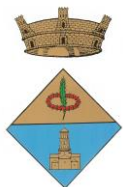


Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

- Prestar els subministraments i els serveis descrits en aquest PPTP, en compliment de la legislació vigent que afecti tant als serveis, als recursos humans, com als materials que siguin necessaris per a la correcta execució del contracte.
- Informar a l'Ajuntament de qualsevol incidència durant la prestació del subministrament.
- El contractista ha de realitzar totes les gestions i controls necessaris per al correcte desenvolupament dels treballs objecte d'aquest contracte. L'Ajuntament designarà un tècnic que controlarà conjuntament amb el personal del contractista el desenvolupament dels treballs d'instal·lació del caixer automàtic objecte de subministrament.
- El contractista haurà de lliurar a la finalització dels treballs d'instal·lació tots els documents necessaris per justificar els treballs realitzats.
- Indemnitzar els tercers pels danys i perjudicis que els pugui ocasionar el mal funcionament del servei, llevat que el dany sigui imputable a l'Ajuntament. En aquest sentit, l'adjudicatari haurà de disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil pels danys a tercers i, en general, per a qualsevol dany que es pogués ocasionar durant la realització o prestació del servei objecte del contracte.
- Ser diligent a l'hora de complir les normes establertes.
- Organitzar, controlar i supervisar el desenvolupament del servei eficaçment.
- Equipar amb el vestuari i uniforme net i adequat a tot el personal contractat, el qual ha d'anar amb el distintiu del càrrec visible de l'empresa.
- L'empresa contractista ha de fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements i recanvis, l'equipament i l'utilatge destinats a les tasques objecte d'aquest contracte.

10. TRACTE AMB PERSONES, CLIENTS I CIUTADANS

Els treballadors assignats per l'adjudicatària en la prestació del servei tindran sempre un tracte respectuós amb els altres treballadors de l'equip i amb els ciutadans en general, així com amb les companyies, clients o persones



Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

vinculades a qualsevol acte que organitzi o estigui involucrada en l'execució del contracte. En cas contrari es comunicarà a l'adjudicatari perquè prengui les mesures oportunes.

11. SEGUIMENT DEL CONTRACTE

L'Ajuntament es reserva el dret d'efectuar totes les comprovacions de qualitat, quantitat i compliment de la normativa vigent quan ho consideri necessari.

El responsable del contracte de l'Ajuntament recollirà i registrarà les incidències que es produeixin en els serveis i les comunicarà a la persona designada per l'empresa adjudicatària mitjançant el document d'incidències, la qual està obligada a donar resposta i cercar solucions en el termini més breu possibles.

12. CONFIDENCIALITAT

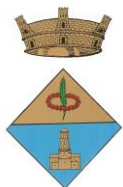
L'Adjudicatari s'obliga a no difondre i a guardar el més absolut secret de tota la informació a la qual tingui accés en compliment del present contracte i a subministrar-la només al personal autoritzat per l'Ajuntament. L'Adjudicatari serà responsable de les violacions del deure de secret que es puguin produir per part del personal al seu càrrec. Així mateix, s'obliga a aplicar les mesures necessàries per a garantir l'eficàcia dels principis de mínim privilegi i necessitat de conèixer, per part del personal participant en el desenvolupament del contracte.

L'adjudicatari no podrà fer ús de la informació que es subministra en la documentació d'aquest procediment per a altres fins que la seva utilització per l'elaboració de les corresponents ofertes, no podent traslladar el seu contingut o còpia dels mateixos a tercers.

Es prohibeix expressament la utilització d'anàlisi funcional o de requeriments en benefici propi de les persones físiques o jurídiques que retirin tal documentació annexa als presents plecs, en cas que existís.

Un cop finalitzat el present contracte, l'Adjudicatari es compromet a destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar tota la informació facilitada per l'Ajuntament, així com qualsevol altre producte obtingut com a resultat del present contracte.

El present PPTP s'incorpora a l'expedient de contractació de conformitat amb els articles 116 i 124 de la LCSP i l'article 68 del Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les administracions públiques (que resulta aplicable en tot el que no sigui contrari amb la LCSP).



Ajuntament de Santa Eugènia de Berga

Santa Eugènia de Berga

El secretari

Signat electrònicament per qui s'indica

