

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 3086/2024/4710	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: OYGOL-N6LSQ-45CKP Data d'emissió: 23 de Maig de 2024 a les 14:55:11 Pàgina 1 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Director de Sistemes d'Informació i Coneixement de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT. Signat 15/05/2024 18:59 ESTAT SIGNAT 15/05/2024 18:59



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

PLEC DE PRESCRIPCIONS TEQUQUES PARTICULARS QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT EN RÈGIM DE LLOGUER SENSE OPCIÓ DE COMPRA DE 45 EQUIPS NOUS MULTIFUNCIÓ (IMPRESSIÓ, FOTOCOPIAT I ESCANEIG) DESTINADES A COBRIR LES NECESSITATS DE DIFERENTS UBICACIONS DE L'AJUNTAMENT D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT I UN PROGRAMARI DE GESTIÓ INTEGRAL DELS EQUIPS (2024_4710_3086)

1.- INTRODUCCIÓ

L'objectiu d'aquest document és proporcionar als licitadors les instruccions que han de seguir en la presentació de l'oferta tècnica per al subministrament en règim de lloguer de 45 multifuncions a l'Ajuntament d' Esplugues de Llobregat.

Aquest plec presenta els termes i condicions per les quals es regirà el subministrament descrit obligant-se l'empresa que resulti adjudicatària, a la realització del conjunt d'operacions i treballs necessaris o convenients pel seu funcionament.

2 - OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquesta licitació es la contractació d'una empresa que subministri en règim de lloguer sense opció a compra 45 equips nous multifunció i la seva instal·lació destinats a les dependències de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat. Inclou el trasllat, la posada en marxa del sistema, el manteniment, el subministrament i la instal·lació de consumibles, continuïtat del servei, l'assistència tècnica dels equips, el programari de monitorització, la formació sobre l'ús dels equips i l'elaboració dels informes requerits.

EL CONTRACTE HAURÀ D'INCLOURE:

- Transport dels equips a les ubicacions assignades a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat.
- Instal·lació física de les multifuncions, inclosa la connexió a la presa de corrent, la connexió a la presa de LAN i la configuració necessària perquè la xarxa corporativa les reconegui (ip's, gateway, etc).
- 2 Equips de backup de cada tipus.
- Instal·lació dels accessoris (unitat dúplex, dispositius d'entrada i sortida de paper, etc.) dels equips.
- Configuració dels mòduls/equips. (ex: codis d'identificació, base de dades Usuaris, etc.)
- Instal·lació i configuració de les aplicacions necessàries per proporcionar les prestacions requerides.
- Instal·lació dels fungibles.

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 3086/2024/4710	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: OYGOL-N6LSQ-45CKP Data d'emissió: 23 de Maig de 2024 a les 14:55:11 Pàgina 2 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Director de Sistemes d'Informació i Coneixement de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT. Signat 15/05/2024 18:59 ESTAT SIGNAT 15/05/2024 18:59



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

- Revisió inicial de funcionament.
- Col·locació de les etiquetes identificatives en cada equip amb un material resistent al pas del temps i a la temperatura de funcionament del maquinari on s'hi adhereixi, incorporarà una identificació unívoca de l'equip a efectes d'inventari i resolució d'incidències així com el logo de l'Ajuntament
- Tancament de la instal·lació i inventariat dels equips instal·lats.
- Ma d'obra, desplaçament, peces i consumibles.
- Subministrament a càrrec de l'adjudicatari dels consumibles necessaris per el funcionament de l'equip (exceptuant grapes i paper). En els equips només s'utilitzaran consumibles nous i de la mateixa marca de fabricació que el fabricant de la impressora. No es permet la utilització de consumibles reciclats.
- Instal·lació de drivers en les estacions de treball, amb posterioritat a la instal·lació inicial dels equips.
- Sistema de monitorització dels equips en temps real, que permeti detectar qualsevol incidència i/o problema amb notificació i gestió de les alarmes.
- Entrega d'informe trimestral de seguiment del contracte per analitzar volums d'impressió, incidències, facturació i proposar millores de servei.
- L'adjudicatari haurà de desenvolupar dins del primer mes de l'execució del contracte un conjunt d'eines de comunicació dirigides a conscienciar als usuaris dels serveis d'impressió a nivell ambiental. Algunes de les eines utilitzades podrien ser missatges que reforcin aquests aspectes. Aquestes eines hauran de ser validades prèviament pel departament de sistemes. L'objectiu d'aquestes eines és conscienciar als usuaris de la importància de col·laborar activament en la reducció de l'impacte ambiental associat als seus processos de treball, sense que això suposi una reducció de la seva eficiència. Alguns dels resultats obtinguts serien reduir el consum de paper i adequar el nombre d'impressions a les necessitats reals.

EL CONTRACTE NO INCLOU:

- La propietat de l'equip del qual l'Ajuntament es fa responsable davant de qualsevol pèrdua o deteriorament total o parcial, exceptuant els casos coberts per les cobertures opcionals contractades específicament.
- Dotació de xarxa elèctrica.
- Reparació d'avaries que no procedeixen del desgast normal de l'equip, com:
 - Elements externs trencats, safates, vidres, tapes, etc.
 - Danys causats per la utilització fora de les especificacions de l'ús indicades en el manual de l'usuari (p.e., gramatges de paper inadequats, etc.)

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 3086/2024/4710	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: OYGOL-N6LSQ-45CKP Data d'emissió: 23 de Maig de 2024 a les 14:55:11 Pàgina 3 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Director de Sistemes d'Informació i Coneixement de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT. Signat 15/05/2024 18:59 ESTAT SIGNAT 15/05/2024 18:59



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

- Solució d'embussament de paper que es puguin solucionar per el propi Ajuntament, atenent a les explicacions del manual de l'usuari.
- Canvi de consumibles especificats en el manual de l'usuari (p.e. tòner).
- Problemes de funcionament originats per canvis en el entorn informàtic de l'Ajuntament.

L'adjudicació d'aquest contracte suposa que l'adjudicatari hagi de complir de manera estricta la normativa mediambiental vigent en cada moment. Així doncs, **l'adjudicatari es comprometrà a reciclar els cartutxos d'impressió buits i a mantenir i respectar la política d'estalvi i de medi ambient d'aquesta corporació.**

3 - INSTAL·LACIÓ, POSADA EN MARXA DELS EQUIPS I FORMACIÓ

Aquesta planificació haurà de ser autoritzada per la persona responsable del contracte, tenint en compte que el procés d'instal·lació i posada en marxa dels equips objecte del contracte es farà segons calendari i horari consensuat entre l'empresa adjudicatària i el servei d'informàtica de l'Ajuntament i que, en tot cas, s'hauran de garantir els serveis mínims per al correcte funcionament dels serveis de l'Ajuntament.

Durant el procés d'instal·lació i posada en marxa dels equips s'impartiran totes aquelles sessions de formació que siguin necessàries per al personal de l'Ajuntament relatives al funcionament dels equips.

Mitjançant la formació, l'adjudicatari cobrirà els aspectes següents:

- **Familiarització amb l'equip:** ús del panell de control, safates d'entrada i sortida, etc.
- **Manteniment bàsic:** càrrega del paper, desembossos i neteja del vidre.
- **Coneixement de les funcionalitats:** impressió en blanc i negre i color, impressió confidencial de documents, copiat, escanejat i enviament de documents al correu electrònic.

En tot cas, en el termini màxim de 10 hàbils dies següents a la data de signatura del contracte s'haurà d'haver procedit a la instal·lació i posada en marxa dels equips.

4.- SERVEI DE MANTENIMENT PREVENTIU DELS EQUIPS

Dins el manteniment preventiu s'engloben totes aquelles accions encaminades a salvaguardar els equips d'una degradació / obsolescència de les seves prestacions.

El manteniment preventiu inclourà tots els dispositius objecte del servei descrit en el present plec per a la prestació del servei en els nivells requerits.

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 3086/2024/4710	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: OYGOL-N6LSQ-45CKP Data d'emissió: 23 de Maig de 2024 a les 14:55:11 Pàgina 4 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Director de Sistemes d'Informació i Coneixement de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT. Signat 15/05/2024 18:59 ESTAT SIGNAT 15/05/2024 18:59



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

Per a la correcta prestació del manteniment preventiu, l'Ajuntament proporcionarà accés al personal tècnic de l'adjudicatari a totes les ubicacions objecte del servei.

El servei de manteniment preventiu dels equips subministrats comportarà, com a mínim, les següents prestacions:

- Neteja interior dels equips per eliminar l'acumulació de pols del paper i tòner i tintes provocat pel funcionament habitual dels equips.
- Comprovació del funcionament dels equips i canvi de peces defectuoses o que puguin presentar risc de provocar una avaria.
- Substitució de cartutxos de tòner i tintes gastades si coincideix amb l'operació de manteniment preventiu.

El manteniment preventiu es realitzarà un cop a l'any, en l'horari i el dia que, segons proposta que presenti el contractista, sigui aprovada per la persona responsable del contracte.

Aquest servei portarà inclosa, com a mínim, la següent despesa, que serà assumida exclusivament per el contractista:

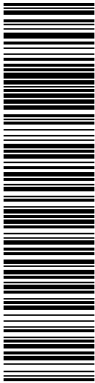
- Els desplaçaments del personal tècnic de l'empresa contractista o d'altre personal tècnic que aquesta consideri adient.
- El cost de la mà d'obra del personal tècnic de l'empresa contractista o d'altre personal tècnic que aquesta consideri adient.
- El cost de les peces espatllades o d'altres peces que es necessitin per fer funcionar els equips.
- El cost dels cartutxos de tòner i tintes, considerats com a elements consumibles per poder realitzar la impressió, fotocopiat, escaneig i fax dels documents.

5.- SERVEI DE MANTENIMENT CORRECTIU

El manteniment correctiu, per solucionar avaries en el funcionament de l'equip, serà d'un termini de resposta estàndard de **4 hores laborables** i el subministrament dels consumibles **no excedirà les 24 hores** quan la comanda es realitzi abans de les 12:00 hores. Dins el manteniment correctiu s'engloben totes aquelles accions encaminades a reparar avaries presentades en totes les seves formes i situacions en l'àmbit del hardware i software instal·lat en els equips. El manteniment correctiu està orientat a la resolució d'incidències, la detecció de problemes, la identificació de la gravetat d'un problema i el suport per solucionar-lo per a la prestació del servei en els nivells requerits.

L'adjudicatari resoldrà les incidències escalades des del servei de suport del l'Ajuntament, o identificades de forma proactiva (monitorització) i proporcionarà atenció *in-situ* quan sigui necessari. Si no és possible reparar l'avaria

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 3086/2024/4710	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: OYGOL-N6LSQ-45CKP Data d'emissió: 23 de Maig de 2024 a les 14:55:11 Pàgina 5 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Director de Sistemes d'Informació i Coneixement de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT. Signat 15/05/2024 18:59
	ESTAT SIGNAT 15/05/2024 18:59



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

l'adjudicatari haurà de substituir l'equip avariats fins a la seva total reparació per un equip amb prestacions iguals o superiors.

5.1.- ACORDS DE NIVELL DE SERVEI (SLA)

L'adjudicatari haurà de proporcionar els terminis d'acord de servei (SLA) per a l'atenció i la resolució d'incidents i peticions en els diferents nivells de severitat:

5.1.1 Temps de resposta

El servei d'assistència tècnica dels equips té un temps de resposta per als avisos correctius, des que sigui donat l'avís pel client, e-mail o telefònica, fins que el tècnic es personi a les oficines de l'Ajuntament d'Esplugues, excloent-hi els manteniments programats. Aquest temps de resposta serà com a màxim l'endemà laborable des de la recepció de la incidència. NBD (Next Business Day).

5.1.2 Temps de resolució

Resolució normal

S'entén per temps de resolució normal aquell que transcorre des que el tècnic entra a les oficines de l'Ajuntament fins que l'equip està totalment reparat. Aquest temps indicat serà de: màxim dues hores laborables.

Resolució especial.

S'entén per temps de resolució especial aquell que transcorre des que el tècnic entra a les oficines de l'Ajuntament fins que l'equip està totalment reparat, quan es tracti d'una avaria/incidència en la qual s'hagi de substituir una peça de l'equip. Aquest temps indicat serà de: màxim de 7 hores laborables.

Resolució excepcional.

S'entén per temps de resolució especial aquell que transcorre des que el tècnic entra a les oficines de l'Ajuntament fins que l'equip està totalment reparat, quan es tracti d'una avaria/incidència en la qual s'hagi de substituir una peça de l'equip, no existent en magatzems de l'adjudicatari. Aquest temps indicat serà de: màxim 3 dies laborables.

Aquests terminis hauran de ser acordats i validats pel cap de projecte assignat per l'Ajuntament i mai no podran superar els temps establerts a la taula següent.

El compliment dels SLA, tal i com s'ha exposat al plec, estarà registrat en una eina de "ticketing" online que l'adjudicatari implantarà un cop iniciat el contracte. Aquesta eina ha de tenir les capacitats per tal de poder comprovar en tot moment el compliment d'aquests SLA.

No obstant, mensualment i com a documentació adjunta a la certificació, el contractista entregará un informe que haurà de contenir per cadascun dels serveis descrits en la taula:

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 3086/2024/4710	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: OYGOL-N6LSQ-45CKP Data d'emissió: 23 de Maig de 2024 a les 14:55:11 Pàgina 6 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Director de Sistemes d'Informació i Coneixement de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT. Signat 15/05/2024 18:59 ESTAT SIGNAT 15/05/2024 18:59



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

- Nombre total d'incidències o peticions objecte d'SLA
- Paràmetres associats a cada incidència o petició objecte d'SLA, amb la següent descomposició:
 - Hora y Dia en la que es rep la petició
 - Hora y Dia en la que es compleix el temps de resposta
 - Hora y Dia en la que es compleix el temps de resolució
- Argumentació dels motius de cada incompliment i una proposta d'accions correctives per tal de solucionar-ho i que no torni a passar (Els Serveis Tècnics podran optar per no implementar la penalització en casos prou justificats).

Aquests informes hauran d'estar signats per la persona designada per l'empresa adjudicatària com a responsable del servei, i aquests informes serviran per determinar la quantitat mensual a facturar.

Forma de comptabilitzar les penalitzacions:

- 1 Falta Molt Greu penalització de 500€ de descompte en la certificació mensual.
- 3 Faltes Greus impliquen una Molt Greu i per tant penalització de 500€ de descompte en la certificació mensual.
- 3 Faltes Lleus són una Greu
- 5 Faltes Molt Greus en un any s'aplicarà un descompte addicional d'una mensualitat.
- 10 Faltes Molt Greus en un any resolució de contracte

El màxim de descompte mensual per acumulació de penalitzacions serà l'import mensual del contracte.

6.- SERVEI D'ATENCIÓ TÈCNICA I PROGRAMARI DE GESTIÓ DE LES AVARIES I SUBMINISTRAMENTS DE TONERS

La finalitat del Servei d'Atenció Tècnica és l'atenció, la recollida, el registre, la validació, la resolució, l'escalat, el seguiment i el tancament dels assumptes (consultes, incidències i peticions) que puguin plantejar els interlocutors autoritzats per l'Ajuntament.

Per tal de poder atendre i canalitzar les necessitats identificades anteriorment, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar diversos canals de comunicació que permetin centralitzar les peticions que es vulguin adreçar al servei, **entre ells una pàgina web per obrir tickets d'incidències i sol·licituds de tòner, poder consultar factures i informes de volums d'impressió, en català i castellà com a mínim.**

El grup de suport tècnic de l'adjudicatari rebrà les incidències i peticions de servei escalades a través del telèfon de contacte i/o a través de la resta de

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 3086/2024/4710	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: OYGOL-N6LSQ-45CKP Data d'emissió: 23 de Maig de 2024 a les 14:55:11 Pàgina 7 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Director de Sistemes d'Informació i Coneixement de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT. Signat 15/05/2024 18:59 ESTAT SIGNAT 15/05/2024 18:59



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

canals habilitats. La seva funció serà la de gestionar la petició, així com dur a terme un seguiment de la resolució de la incidència fins a la seva resolució.

6.1 Gestió de les avaries.

L'empresa licitadora haurà de ser la responsable directe de la gestió de les avaries que presentin les màquines. Aquesta gestió per resoldre les avaries s'haurà de fer a través d'un programari informàtic que informi del tipus d'avaría i procedeixi a demanar la intervenció del S.A.T (Servei Assistència Tècnica) de l'empresa licitadora.

6.2 Gestió del subministrament de tòners.

La gestió del subministrament de tòners es farà de la mateixa manera que la gestió de les avaries. El programari informàtic detectarà l'entrada en fase de reserva dels tòners de qualsevol màquina i informará a l'empresa licitadora perquè procedeixi a l'enviament dels cartutxos nous necessaris abans que s'acabin.

Aquest programari informàtic de gestió de les avaries i subministrament de tòners no requerirà la intervenció de cap servei de l'Ajuntament, excepte que la persona responsable del contracte ho consideri necessari per controlar o millorar la gestió.

7.- PROGRAMARI INFORMÀTIC DE GESTIÓ INTEGRAL DELS EQUIPS MULTIFUNCIÓ. NIVELL D'USUARI/ÀRIA I D'ADMINISTRADOR/A.

Els equips multifunció hauran de treballar a través d'un únic programari informàtic que gestioni la impressió i altres tasques, tant a nivell d'usuari/ària com d'administrador/a.

La impressió dels treballs programats i llençats per les persones usuàries es farà a través d'un únic servidor d'impressió per via d'una impressora virtual (sense haver d'especificar cap equip multifunció físic de la xarxa. El sistema operatiu del servidor d'impressió serà Windows i virtualitzat.

La recollida dels treballs es farà per autenticació personal amb codi de 4 xifres a qualsevol equip multifunció que estigui a la xarxa local de l'Ajuntament (impressió segura).

Aquest programa informàtic de gestió integral podrà ser del propi fabricant dels equips multifunció o de qualsevol d'altre que compleixi amb els requeriments descrits en aquest plec.

Ha de permetre afegir quotes per usuari, de manera que es bloquegi la impressió o s'envii un missatge de que s'ha excedit.

El programari informàtic de gestió haurà d'estar i serà actualitzat amb la versions recents que apareguin durant el transcurs del temps que duri aquest contracte.

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 3086/2024/4710	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: OYGOL-N6LSQ-45CKP Data d'emissió: 23 de Maig de 2024 a les 14:55:11 Pàgina 8 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Director de Sistemes d'Informació i Coneixement de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT. Signat 15/05/2024 18:59 ESTAT SIGNAT 15/05/2024 18:59



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

A nivell de servidor impressió les persones administradores han de tenir eines per a la gestió de les cues d'impressió.

7.1. Gestió de la còpia/impressió (a nivell de persona usuària)

El programari informàtic haurà de complir, com a mínim, amb les prescripcions següents:

7.1.a. Forma i requeriment per imprimir, copiar i escanejar.

Per gestionar les impressions:

La persona usuària, des de la seva estació de treball, programarà i llençarà els treballs al servidor únic d'impressió. Aquests treballs no s'imprimiran fins que la persona usuària els seleccioni, a través de l'autenticació personal, amb codi de 4 xifres. L'usuari haurà de saber abans d'enviar a imprimir el treball el número d'impressions que porta.

Aquests equips han de permetre l'opció d'impressió directa essent la persona usuària qui decideixi si vol escollir llençar el treball amb impressió segura o impressió directa.

La impressió dels treballs llençats es podran recollir a qualsevol equip multifunció que estigui dins de la xarxa local de l'Ajuntament, un cop autenticat.

En cas que la persona usuària no hagi recollit els treballs d'impressió llençats en un interval de temps, els treballs s'esborraran automàticament. Aquest interval de temps es podrà configurar per hores.

La persona usuària ha de poder gestionar des de la seva estació de treball les impressions que té en cua.

Per fer còpies i escanejar:

La persona usuària podrà fer còpies i escanejar a qualsevol equip multifunció que estigui dins de la xarxa local de l'Ajuntament.

L'accés per fer aquests treballs esmentats seran pel mateix sistema d'autenticació amb codi de 4 xifres descrit a l'apartat de gestió d'impressions.

7.1.b. Regles d'impressió

El programari informàtic de gestió haurà de permetre, entre altres:

Recomanar o forçar l'ús de la còpia a doble cara.

Recomanar o forçar la impressió en blanc i negre.

7.1.c. Regles d'escaneig

Els treballs d'escaneig seran enviats, de forma automàtica, al compte de correu electrònic de la persona usuària.

7.1.d. Regles d'informació de la despesa

El programari haurà de permetre programar una sèrie d'indicadors d'informació per a la persona usuària de l'estat de despesa generada.

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 3086/2024/4710	IDENTIFICADORS
ALTRES DADIES Codi per a validació: OYGOL-N6LSQ-45CKP Data d'emissió: 23 de Maig de 2024 a les 14:55:11 Pàgina 9 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Director de Sistemes d'Informació i Coneixement de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT. Signat 15/05/2024 18:59 ESTAT SIGNAT 15/05/2024 18:59



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

Haurà de poder facilitar els següents indicadors: Número de còpies i impressions realitzades, tant en blanc o negre i color, papers utilitzats, número de documents escanejats i cost econòmic de tots aquests indicadors.

7.2. Gestió integral (a nivell de persona administradora)

El programari informàtic de gestió descrit haurà de permetre que el servei administrador de l'Ajuntament pugui realitzar tasques de control i informació dels equips multifunció.

Com a mínim, el programari de gestió ha de poder realitzar les tasques següents:

- Donar d'alta i baixa a persones usuàries.
- Assignar o limitar el crèdit del nombre de còpies i impressions, diferenciant entre les de blanc i negre i color, amb modalitats quantitatives, com ara diàries, setmanals o mensuals.
- Modificar el saldo i els privilegis dels comptes de les persones usuàries.
- Veure l'historial de transaccions de les persones usuàries.
- Veure l'activitat d'una persona usuària amb qualsevol equip multifunció en temps real.
- Veure informació en temps real, com la informació de l'estat del sistema, actualitzacions de l'estat, estadístiques d'ús i dades generals dels volums d'impressió, així com l'impacte ambiental.
- Executar informes a mida per generar indicadors de gestió dels equips multifunció, establint diversos informes automatitzats i/o aleatoris, amb diferents camps de petició d'informació.

Els informes generats hauran de poder-se descarregar, com a mínim, en fitxers Excel i PDF.

Tots els sistemes dels equips subministrats han d'estar connectats a la xarxa d'àrea local de l'Ajuntament i integrats en la seva arquitectura de programari de xarxa. Les característiques bàsiques de la connexió i integració a la xarxa d'àrea local són:

- El protocol de xarxa ha de ser TCP/IP. Els diferents dispositius tindran una adreça TCP/IP fixa en el rang propi de l'Ajuntament.
- Tots els dispositius estaran integrats en el servidor d'impressió de l'arquitectura de programari de l'Ajuntament.
- Es valorarà que qualsevol base de dades de persones usuàries que el projecte presentat necessiti per gestionar l'accés, control i gestió en els sistemes de còpies, s'obtingui de les persones usuàries definides en l'Active Directory de l'Ajuntament. El manteniment d'aquesta possible base de dades de persones usuàries en el sistema d'impressió es farà sempre que sigui possible de forma automàtica mitjançant l'Active Directory. En cas que l'empresa adjudicatària no faciliti el servei d'integració amb l'Active Directory

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 3086/2024/4710	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: OYGOL-N6LSQ-45CKP Data d'emissió: 23 de Maig de 2024 a les 14:55:11 Pàgina 10 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Director de Sistemes d'Informació i Coneixement de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT. Signat 15/05/2024 18:59 ESTAT SIGNAT 15/05/2024 18:59



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

per a la base de dades de persones usuàries de les màquines, totes les altes inicials de les persones usuàries en les bases de dades que es necessitin seran realitzades pel personal tècnic de l'empresa adjudicatària. També serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària completar les dades necessàries per al funcionament del sistema en aquelles bases de dades que calgui.

.- En cas que els drivers lliurats per l'empresa adjudicatària no facilitin aquesta configuració, totes les instal·lacions inicials dels drivers en les màquines clients seran configurades pel personal tècnic de l'empresa adjudicatària.

8.- DESCRIPCIÓ DELS EQUIPS

Els equips hauran de ser nous i vigents en el mercat, amb consumibles, peces i recanvis originals i no s'acceptaran màquines remanufacturades ni reacondicionades, ni de segona ma, assegurant que no hi ha risc d'obsolescència tecnològica durant el període de vigència màxima del contracte.

Tots els equips hauran de ser d'un mateix fabricant i tots els equips del mateix tipus han de ser iguals.

9.- CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DELS EQUIPS

La contractista haurà de subministrar els equips que s'indiquen al plec de clàusules administratives particulars que regeixen el contracte, amb les característiques tècniques contingudes a la proposició econòmica que presenti la contractista i accepti l'Ajuntament.

Es determinen 4 tipus de màquines a subministrar, amb les característiques que es relacionen seguidament i els requeriments tècnics descrits a la clàusula 10 d'aquest plec:

9.1. Màquines Classe A . DIN-A3 Color (un d'ells amb finalitzador)	Total 7	equips multifunció
9.2. Màquines Classe B . DIN-A3 Blanc i Negre (un d'ells amb finalitzador)	Total 6	equips multifunció
9.3. Màquines Classe C . DIN-A4 Color	Total 19	equips multifunció
9.4. Màquines Classe D . DIN-A4 Blanc i Negre	Total 13	equips multifunció

10.- REQUERIMENTS TÈCNICS MÍNIMS OBLIGATORIS DELS EQUIPS

Els requisits tècnics mínims exigits respecte el material demanat són els que s'indiquen en el **ANNEX I** d'aquest plec.

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 3086/2024/4710	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: OYGOL-N6LSQ-45CKP Data d'emissió: 23 de Maig de 2024 a les 14:55:11 Pàgina 11 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Director de Sistemes d'Informació i Coneixement de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT. Signat 15/05/2024 18:59 ESTAT SIGNAT 15/05/2024 18:59



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

Contacte per a la resolució de dubtes tècnics, Unitat Tècnica Sistemes d'Informació, telèfon mòbil 617349228. Qualsevol dubte tècnic s'ha de dirigir al següent compte de correu: avidal@esplugues.cat

Esplugues de Llobregat, 25 d'abril 2024

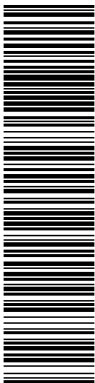
Abdon Vidal Magan,
Director Unitat Tècnica de Sistemes d'informació

ANNEX 1

DEFINICIÓ DE PARAMETRES MÍNIMS REQUERITS PER A TOTS ELS MODELS.

- Els equips multifuncionals tindran la capacitat d'imprimir, copiar, escanejar a doble cara de forma automàtica, en blanc/negre i en color.
- Tots els equips hauran de poder connectar-se a la xarxa corporativa municipal.
- Tots els equips 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.
- Tots els equips hauran de disposar de marcatge CE, que indica que els equips compleixen amb els requisits essencials de seguretat establerts en les

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
_Plec de clàusules: Plec de clàusules - 3086/2024/4710		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: OYGOL-N6LSQ-45CKP Data d'emissió: 23 de Maig de 2024 a les 14:55:11 Pàgina 12 de 15	El document ha estat signat per : 1.- Director de Sistemes d'Informació i Coneixement de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT. Signat 15/05/2024 18:59	SIGNAT 15/05/2024 18:59



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

Directives aplicables, determinat pel Protocol d'Actuació Inspectora d'Avaluació d'Equips de Treball de la ITSS.

e) Cada equip haurà de portar el tòner corresponent en el moment de la instal·lació.

f) Tots els equips instal·lats hauran de poder connectar-se al Directori Actiu de l'Ajuntament.

g) Tots els equips instal·lats per l'adjudicatari hauran de tenir activat el protocol de SMTP.

h) Tots els equips instal·lats per l'adjudicatari hauran d'admetre la possibilitat de posar com a nom intern l'identificador de l'equip proposat per l'Ajuntament d'Esplugues.

i) Tots els equips hauran d'incloure un sistema d'impressió segura amb autenticació d'usuaris per a la impressió, còpia i escaneig mitjançant codis d'usuari, de manera que només s'imprimeixi en el moment que l'usuari introdueixi el seu codi. També podran disposar d'altres sistemes d'autenticació.

També caldrà la funcionalitat de bloquejar les impressions en color per a determinats usuaris, és a dir, que només puguin imprimir en monocrom.

j) Els equips multifunció hauran de tenir les següents possibilitats d'escaneig configurable:

o A la bústia de correu electrònic de l'usuari.

o A la bústia de correu que l'usuari indiqui.

k) Accés via web al panel del MFP remot per donar suport als usuaris

l) Escàner a format JPEG, TIFF, PDF, XPS, PDF compacte i XPS compacte.

m) S'haurà de subministrar el moble on recolzar les multifuncions.

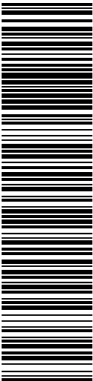
n) Atès que l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat com impulsor de la eAdministració, requereix que els equips multifunció permetin, en funció de les necessitats del servei, que els documents escanejats incloguin criteris de seguretat per tal d'assegurar l'autenticitat del document escanejat segons directrius de l'ajuntament, i per tant, s'haurà d'ajustar al Protocol de Digitalització Segura de l'Ajuntament d'Esplugues. En aquest sentit s'ha de permetre que:

- o el document escanejat esdevingui una còpia autèntica mitjançant la incorporació d'un certificat de signatura electrònica. El certificat de signatura electrònica seria lliurat per l'Ajuntament.

- o el document escanejat esdevingui una còpia autèntica mitjançant la incorporació d'un segell de temps. El segell de temps és un conjunt de metadades que incorpora el propi sistema de digitalització.

PARAMETRES MÍNIMS REQUERITS SEGONS CLASSE

CLASSE A	7 * Equips DIN-A3 color	
* Una de les multifuncions haurà d'incorporar finalitzador		
Format Original		fins A3
Procés de copiat		Làser
Velocitat còpia/impressió A-4	ppm (bn/color)	Mínim 20

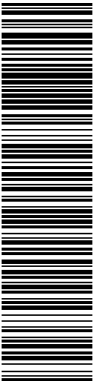


AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

Velocitat dues cares A-4	ppm (bn/color)	Mínim 20
Temps 1a còpia/impressió	segons (b/n)	Màxim 7
	segons (color)	Màxim 9
Escalfament	segons	Màxim 30
Resolució impressió	dpi	1200x1200
Memòria del sistema	GB	Mínim 4GB
Interface		1.000-Base-T
Safata paper 1	capacitat paper	500 fulls
Safata paper 2	capacitat paper	500 fulls
Safata paper 3	capacitat paper	500 fulls
Bypass	capacitat paper	100 fulls
Panel tipus tablet multitouch personalitzable	polzades	Mínim 10,1”
Disc dur	GB	Mínim 256GB

CLASSE B	6 * Equips DIN-A3 blanc i negre	
* Una de les multifuncions haurà d'incorporar finalitzador		
Format Original		fins A3
Procés de copiat		Làser
Velocitat còpia/impressió A-4	ppm (bn)	Mínim 20
Velocitat dues cares A-4	ppm (bn)	Mínim 20
Temps 1a còpia/impressió	segons (b/n)	Màxim 6
Escalfament	segons	Màxim 25
Resolució impressió	dpi	600x600
Memòria del sistema	GB	Mínim 1 GB
Interface		1.000-Base-T
Safata paper 1	capacitat paper	500 fulls
Safata paper 2	capacitat paper	500 fulls
Safata paper 3	capacitat paper	500 fulls
Bypass	capacitat paper	100 fulls
Panel multitouch personalitzable	polzades	Mínim 7”
Disc dur	GB	Mínim 250GB

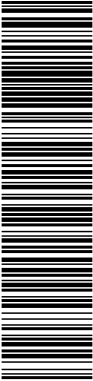
CLASSE C	19 * Equips DIN-A4 Color	
----------	--------------------------	--



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

Format Original		fins A4
Procés de copiat		Làser
Velocitat còpia/impressió A-4	ppm (mono/color)	Mínim 30
Velocitat dues cares A-4	ppm (mono/color)	Mínim 30
Temps 1a còpia/impressió	segons (b/n)	Màxim 10
	segons (color)	Màxim 12
Escalfament	segons	Màxim 35
Resolució impressió	dpi	600x600
	dpi	1.200x1.200
Llenguatge d'impressió		PCL 5e/c PostScrip 3 (3016) XPS
Memòria del sistema	MB	Mínim 512MB
Interface		1.000-Base-T
Protocols de xarxa		TPC/IP (IPv4/IPv6) SMB LPD IPP SNMP HTTP
Safata paper 1	capacitat paper	500 fulls
Safata paper 2	capacitat paper	500 fulls
Bypass	capacitat paper	100 fulls
Panel multitouch personalitzable	polzades	Mínim 10,1”
Disc dur	GB	Mínim 256GB

CLASSE D	13 * Equips DIN-A4 Mono	
Format Original		fins A4
Procés de copiat		Làser
Velocitat còpia/impressió A-4	ppm (bn)	Mínim 30
Velocitat dues cares A-4	ppm (bn)	Mínim 30
Temps 1a còpia/impressió	segons (b/n)	Màxim 10
Escalfament	segons	Màxim 37
Resolució impressió	dpi	600x600



https://sede.esplugues.cat/portal/verifica/Documentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verifica/Documentos.do



AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

Llenguatge d'impressió		PCL 5e/c PostScrip 3 (3016) XPS
Memòria del sistema	GB	Mínim 1 GB
Interface		1.000-Base-T
Protocols de xarxa		TPC/IP (IPv4/IPv6) SMB LPD IPP SNMP HTTP
Safata paper 1	capacitat paper	500 fulls
Safata paper 2	capacitat paper	500 fulls
Bypass	capacitat paper	100 fulls
Panel multitouch personalitzable	polzades	Mínim 7”
Disc dur	GB	Mínim 250GB