

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGULA EL CONTRACTE DE SUBMINISTRAMENT D'EQUIPS MULTIFUNCIÓ (COPIA, IMPRESSIÓ, ESCANEIG) EN LA MODALITAT D'ARRENDAMENT SENSE OPCIÓ DE COMPRA AMB EL SEU MANTENIMENT AIXÍ COM EL MANTENIMENT D'EQUIPS MULTIFUNCIÓ DE QUE JA DISPOSA L'AJUNTAMENT

CLÀUSULA 1.- Objecte del contracte

La present licitació té com objecte el subministrament d'equips multifunció (còpia, impressió, escaneig) en la modalitat d'arrendament sense opció de compra amb el seu manteniment així com el manteniment d'equips multifunció de que ja disposa l'Ajuntament i que s'especifiquen en aquest plec.

El concepte de subministrament inclou també totes les tasques i despeses necessàries per al transport, la correcta instal·lació i posada en funcionament dels equips a les corresponents dependències municipals. Com a part de la posada en funcionament s'inclou la instal·lació i configuració del programari que pugui resultar necessari en els ordinadors que han de fer us dels equips multifunció així com la formació en el seu ús al personal tècnic municipal i al personal de cada dependència on s'installin els equips.

El concepte de manteniment dels equips multifunció inclou el subministrament i substitució "in situ" dels tòners i altres elements fungibles així com totes les tasques, peces, despeses de personal i altres despeses associades necessàries per garantir la plena operativitat, disponibilitat i correcte funcionament dels equips multifunció, incloent el manteniment preventiu, actualitzacions, neteja dels equips, reparacions, etc ... L'únic element que queda exclòs del manteniment és el subministrament de paper.

Els equips multifunció nous que cal subministrar i mantenir són:

Tipus d'equip	Unitats
multifunció làser gamma base, B/N, A4	13
multifunció làser gamma mitja, B/N, A4/A3	5
multifunció làser gamma mitja, Color, A4/A3	1
multifunció làser gamma alta, B/N, A4/A3	1

L'empresa licitadora ha de ser Servei Tècnic Oficial de la o les marques ofertades i disposar dels mitjans personals i tècnics per realitzar el manteniment.

En les clàusules següents d'aquest plec s'especifiquen els requeriments tècnics i prestacions mínimes de cada tipus d'equip sol·licitat.

Els equips multifunció de que ja disposa l'Ajuntament i que s'ha de mantenir es detallen a la clàusula corresponent.

La codificació corresponent a la nomenclatura vocabulari comú de contractes (CPV) de la Comissió Europea és 30120000-6 (fotocopiadores, màquines offset i impressores).

Els requeriments i les prestacions que s'especifiquen en aquest plec tenen caràcter de bàsics o mínims i podran ser millorats pels licitadors en les seves ofertes. Qualsevol referència a una marca que pugui aparèixer en aquest plec s'ha d'entendre efectuada a efectes d'informació de referència o equivalència.

Totes les referències que es fan en aquests plecs a número de còpies es basen en estimacions realitzades en funció de consums històrics i previsions que en cap cas comprometen a l'Ajuntament a realitzar el mateix número de còpies ni donen dret a l'empresa adjudicatària a realitzar cap facturació addicional o reclamació cas que no s'assoleixi aquesta xifra de còpies.



CLÀUSULA 2.- Multifunció làser gamma base, B/N, A4

Els equips a subministrar d'aquest tipus han de ser tots de la mateixa marca i model.

Els requeriments tècnics i prestacions, que tenen el caràcter de mínims, que han de complir els equips a subministrar i mantenir són els següents:

Especificacions tècniques:

MFP Làser b/n de mínim 35 ppm de velocitat

DIN A4

Resolució 1200 x 1200 dpi

PCL5e i PCL6

Impressió doble cara automàtica

1 safata de paper de 250 fulls

Alimentador automàtic d'originals doble cara

Escàner color doble cara

Connectivitat a xarxa Ethernet 10 baseT/100 baseTX/1 Giga Ethernet

Memòria integrada o disc dur

Ha de permetre l'obtenció d'informes d'ús de l'equip per usuari, mitjançant l'ús de codis, targeta o integració amb LDAP

Volum (pàgines al mes)

Promig de mínim 2.000

CLÀUSULA 3.- Multifunció làser gamma mitja, B/N, A4/A3

Els equips a subministrar d'aquest tipus han de ser tots de la mateixa marca i model.

Els requeriments tècnics i prestacions, que tenen el caràcter de mínims, que han de complir els equips a subministrar i mantenir són els següents:

Especificacions tècniques:

MFP Làser b/n de mínim 40 ppm de velocitat

DIN A3/A4

Resolució 1200 x 1200 dpi

PCL5e i PCL6

Impressió doble cara automàtica

2 safates de paper de 500 fulls cadascuna

Alimentador automàtic d'originals doble cara

Escàner color doble cara

Connectivitat a xarxa Ethernet 10 baseT/100 baseTX/1 Giga Ethernet

Memòria integrada o disc dur

Mobles i accessoris per a la correcta instal·lació

Ha de permetre l'obtenció d'informes d'ús de l'equip per usuari, mitjançant l'ús de codis, targeta o integració amb LDAP

Volum (pàgines al mes)

Promig de mínim 10.000

CLÀUSULA 4.- Multifunció làser gamma mitja, Color, A4/A3

Els requeriments tècnics i prestacions, que tenen el caràcter de mínims, que ha de complir l'equip a subministrar i mantenir són els següents:

Especificacions tècniques:

MFP Làser b/n + color

35 ppm de velocitat per al tamany A4



15 ppm de velocitat per al tamany A3
DIN A3/A4
Resolució 1200 x 1200 dpi
PCL5e i PCL6
Impressió a doble cara automàtica
2 safates de paper de 500 fulls cadascuna
Alimentador automàtic d'originals doble cara
Escàner color doble cara
Connectivitat a xarxa Ethernet 10 baseT/100 baseTX/1 Giga Ethernet
Memòria integrada o disc dur
Mobles i accessoris per a la correcta instal·lació
Ha de permetre l'obtenció d'informes d'ús de l'equip per usuari, mitjançant l'ús de codis, targeta o integració amb LDAP

Volum (pàgines al mes)

Promig de mínim 5.000

CLÀUSULA 5.- Multifunció làser gamma alta, B/N, A4/A3

Els requeriments tècnics i prestacions, que tenen el caràcter de mínims, que han de complir els equips a subministrar i mantenir són els següents:

Especificacions tècniques:

MFP Làser b/n
50 ppm de velocitat per al tamany A4
25 ppm de velocitat per al tamany A3
DIN A3/A4
Resolució 1200 x 1200 dpi
PCL5e i PCL6
Impressió a doble cara automàtica
2 safates de paper de 500 fulls cadascuna
Alimentador automàtic d'originals doble cara
Escàner color doble cara
Mòdul Agrupador/Classificador/Grapador
Connectivitat a xarxa Ethernet 10 baseT/100 baseTX/1 Giga Ethernet
Memòria integrada o disc dur
Mobles i accessoris per a la correcta instal·lació
Ha de permetre l'obtenció d'informes d'ús de l'equip per usuari, mitjançant l'ús de codis, targeta o integració amb LDAP

Volum (pàgines al mes)

Promig de mínim 30.000

CLÀUSULA 6.- Equips de que ja disposa l'Ajuntament i que cal mantenir

L'Ajuntament disposa d'alguns equips multifunció que es troben operatius i que cal mantenir. El manteniment, tal com ja s'ha indicat, compren totes les tasques, peces, fungibles, despeses de personal i altres despeses associades per garantir el correcte funcionament dels equips, incloent el manteniment preventiu, actualitzacions, neteja dels equips, reparacions, subministrament i substitució de tots els elements fungibles (tònners, ...), etc ... L'únic element que queda exclòs és el subministrament de paper.

En el cas de què algun d'aquests equips tingui una avaria de caràcter irreparable o molt costosa, el licitador podrà, amb el consentiment i sense cost addicional per l'Ajuntament, substituir l'equip amb un altre de característiques similars.



S'indiquen seguidament els equips de que disposa l'Ajuntament i dels que es sol·licita el referit manteniment així com una estimació, en base a dades històriques, del volum de còpies anual:

Marca / Model	Còpies b/n (anual)	Còpies color (anual)
HP Color Laserjet Managed MFP M-775m	14.209	47.771
Brother MFC-8860n Laser mono	7.216	-
Canon IR-1018	1.213	-

CLÀUSULA 7.- Característiques tècniques comunes dels equips a subministrar

- Els licitadors no poden oferir equips amb prestacions inferiors a les requerides en aquest plec. No s'admetrà en cap cas aquelles ofertes que presentin equips quines prestacions no compleixin, com a mínim, les especificades en aquest plec per a cada tipus d'equip.
- Els equips oferts han de permetre també el paper reciclat.
- No s'acceptaran ofertes d'equips remanufacturats ni reconcondionats. Els equips han de ser nous i en cap cas pot tractar-se de models descatalogats o sense suport per part del fabricant.
- L'alimentació elèctrica de tots els equips serà de 220 - 240 v.
- Els equips han de disposar obligatòriament del sistema d'estalvi energètic i complir amb els requeriments de consum energètic definits per l'estàndard Energy Star.
- És preceptiu fer constar en l'oferta el fabricant de l'equip, així com els models.
- Els equips que s'ofertin han de complir amb les normatives de la UE en matèria Medi Ambiental.
- La totalitat dels equips subministrats hauran de ser compatibles amb els software de mercat que permeten controlar els treballs d'impressió per usuari i la gestió i control d'impressions.
- Els equips han de ser compatibles, com a mínim, amb els entorns Windows.
- La capacitat de les safates de paper s'ha d'expressar per a paper de gramatge 80 (+/- 5) gr/m2. En el cas que de sèrie no s'arribi a la capacitat mínima exigida, s'haurà d'incloure els accessoris necessaris.
- Tots els equips multifunció a subministrar han de portar un panell tàctil de color.
- Tots els equips en que es requereixi disc dur hauran de satisfer com a mínim el compliment de la norma de seguretat CC EAL2 o equivalent.
- El termini d'entrega de l'equipament a subministrar serà d'un màxim de quatre setmanes a comptar de la data de formalització o acceptació del contracte.
- El contractista realitzarà un mínim de 30 minuts de formació als usuaris/es per a cadascun dels nous equips. Aquesta formació es realitzarà a les dependències on s'hagin instal·lat cadascun dels equips.
- El contractista realitzarà un mínim de 90 minuts de formació al personal tècnic municipal per tal de formar-los en els aspectes tècnics, de configuració, administració i gestió dels diferents tipus d'equip subministrats. Aquesta formació es realitzarà a les dependències municipals.
- Còpia electrònica autèntica.
- Escaneig a color directament a una carpeta, correu electrònic, servidor FTP o URL.
- Escàner PDF amb opció de cerca (OCR) sense necessitat de programari addicional.

CLÀUSULA 8.- Prestacions i obligacions comunes del servei de manteniment

- El contractista és responsable del manteniment preventiu dels equips per tal d'assegurar el seu correcte funcionament i minimitzar tant el número d'incidències com el temps de resolució de les que es puguin produir. Totes les despeses necessàries per al manteniment preventiu dels equips són a càrrec del contractista, incloent peces, material fungible incloent el tòner, mà d'obra, transport, etc... El manteniment preventiu dels equips es realitzarà pel contractista en les dependències



on es trobin els equips, tret que motivadament pugui resultar necessari fer-ho en altres dependències, sense que això pugui suposar cap cost addicional per a l'Ajuntament.

- El contractista ha de planificar coordinadament amb el responsable tècnic municipal del contracte el moment en que resulti més adequat fer les tasques de manteniment preventiu per tal de minimitzar l'afectació als serveis municipals.
El contractista ha de comunicar i acreditar al responsable municipal del contracte la realització de les tasques de manteniment preventiu sobre els diferents equips.
- El contractista emetrà un informe de totes les tasques realitzades i estat de les màquines a cada manteniment preventiu efectuat.
- El contractista és responsable de resoldre qualsevol incidència, avaria o funcionament defectuós que es pugui produir en els terminis establerts. Totes les despeses que puguin resultar necessàries per a la reparació dels equips són a càrrec del contractista, incloent peces, fungibles, mà d'obra, transport, etc ...
- El temps màxim de que disposa el contractista en donar resposta a una incidència o avaria de l'equip que li hagi estat comunicada per part de l'Ajuntament és de 5 hores laborables.
- El temps màxim de que disposa el contractista en donar resposta a una incidència que requereixi la seva presència "in situ" davant de l'equip que li hagi estat comunicada per part de l'Ajuntament és de 8 hores laborables.
- El termini màxim de què disposa el contractista per a resoldre la incidència és de 5 jornades laborals a comptar des de la comunicació de la incidència.
- Si en el termini màxim de 5 jornades laborables la incidència no està resolta, el contractista restarà obligat a instal·lar un equip de substitució de característiques similars a l'avariat sense càrrec ni cap cost addicional per l'Ajuntament.
- El contractista comunicarà al responsable municipal la resolució de la incidència i el seu detall.
- Serà responsabilitat del contractista la provisió de tòner i qualsevol altre element fungible o no (excepte el paper), originals, que precisin els equips pel seu funcionament i també la seva retirada amb totes les garanties de sostenibilitat mediambiental i sense cap cost per l'administració municipal.
- El contractista ha de vetllar per tal de disposar dels suficients elements fungibles, especialment el tòner, de forma que no es produeixin aturades en el servei per manca d'aquest.
- En el supòsit de trasllat de l'equip a una altra dependència per necessitats del servei, el contractista restarà obligat, prèvia comunicació per part de l'Ajuntament i planificació conjunta, a realitzar el trasllat de l'equip, a la ubicació municipal que s'assenyali, amb els seus mitjans i sense cap cost addicional per l'Ajuntament.
- No hi haurà cost pels escanejats realitzats.
- El contractista es compromet a atendre i resoldre els dubtes i qüestions que li pugui plantejar el responsable tècnic municipal, tant pel que fa a l'operativa normal dels equips com a la possibilitat d'implantar millores i/o noves funcionalitats.
- Es realitzarà per part del contractista com a mínim UN manteniment preventiu a l'any de tots els equips.

CLÀUSULA 9.- Gestió del contracte – Relacions entre l'Ajuntament i el contractista

Es diferencien dos nivells de relació:

Nivell de servei tècnic operatiu:

- El contractista designarà la persona responsable de la gestió tècnica operativa del contracte indicant número de telèfon i adreça de correu electrònic de contacte. Aquesta persona serà amb la que la persona responsable municipal del contracte contactarà per comunicar-li les incidències que es puguin produir amb els equips i la seva operativa. Aquest canal de comunicació ha d'estar disponible tots els dies laborals. Cas de produir-se variacions en la persona responsable o en cas de vacances,



o canvi en la forma de contacte, el contractista ho comunicarà amb la suficient antelació al responsable municipal.

- L'Ajuntament designarà una persona com a responsable a nivell tècnic operatiu del contracte indicant número de telèfon i adreça de correu electrònic de contacte.
- La persona responsable a nivell tècnic del contractista només atendrà les indicacions que li arribin per part de la persona responsable municipal a nivell tècnic del contracte, o per part de les persones que aquesta autoritzi.

Nivell administratiu:

- El contractista designarà la persona responsable a nivell de gestió administrativa del contracte indicant número de telèfon i adreça de correu electrònic de contacte. Aquesta persona serà amb la que la persona responsable municipal a nivell administratiu del contracte contactarà per resoldre aspectes relatius a la gestió administrativa i facturació del contracte.
- L'Ajuntament designarà una persona responsable a nivell administratiu del contracte indicant número de telèfon i adreça de correu electrònic de contacte.
- El contractista només atendrà les indicacions que per part de l'Ajuntament li efectuï la persona responsable del contracte o persona a qui aquesta autoritzi (fet que posarà en coneixement del contractista).

CLÀUSULA 10.- Prestacions i obligacions de la gestió administrativa del contracte

- La lectura dels comptadors dels equips és responsabilitat del contractista, el qual les efectuarà de forma periòdica i sense cap cost per l'Ajuntament. El contractista, quan s'escaigui, podrà proporcionar a l'Ajuntament un sistema senzill i simple per la transmissió de les lectures, que en cap cas representarà un cost addicional.
- El contractista emetrà les factures i les lliurarà mitjançant els mecanismes establerts per l'administració municipal a l'efecte.
- Les factures s'emetràn de forma individualitzada per a cada equip subministrat o a mantenir. Ha de constar de forma clara i separada els conceptes facturats (quota fixa, número de còpies b/n, preu unitari per còpia b/n, número de còpies color, preu unitari color, ...) així com les lectures actual i anterior tant en b/n com en color i les dates en que han estat efectuades.
- A les factures ha de constar de forma clara les dades que permetin identificar el contracte, l'equip i el període a que fa referència la factura.
- A les factures ha de constar els codis DIR3 que identifiquen la unitat gestora de l'Ajuntament. Aquests codis poden ser diferents per a cada equip i li seran proporcionats al contractista per part del responsable municipal del contracte a nivell administratiu.
- El contractista es compromet a atendre i resoldre els dubtes i qüestions que li pugui plantejar el responsable municipal del contracte a nivell administratiu i a lliurar els resums o informació addicional que pugui resultar necessària per al correcte seguiment i tramitació del contracte.

CLÀUSULA 11.- Seus municipals on s'instal·laran els equips a subministrar

Els equips a subministrar s'instal·laran a diferents departaments municipals que li seran indicats en el seu moment a l'adjudicatari per part del responsable municipal del contracte. A títol orientatiu s'indica a quines seus municipals es troben aquests departaments municipals:

Edifici	Adreça	CP-Població	Unitats
Seu consistorial	Pl. Espanya, 1	43500-Tortosa	8
Biblioteca municipal "Marcel·lí Domingo"	c/ de la Mercè, 6	43500-Tortosa	1
Edifici Serveis Socials	c/ Enric Bayerri, 4	43500-Tortosa	2
Oficines de Vinallop	c/ del Roser, 2	43517-Tortosa	1
Edifici Ràdio Tortosa	Plaça Dolors, 1	43500-Tortosa	2



Antic Escorxador	Rb. Felip Pedrell, 3	43500-Tortosa	1
Viver d'empreses	Ctra. de la Nova Estació, 21	43500-Tortosa	3
Casa de festes	c/ Sant Felip Neri, 1	43500-Tortosa	1
Caserna Policia Local	Plaça Inmaculada	43500-Tortosa	1

ANNEX 1.- Estimació de número de còpies

TIPUS	Model equip	Nº pàgines estimat en b/n al any	Nº pàgines estimat en color al any
multifunció làser gamma base A4 b/n	-	222.281	
multifunció làser gamma mitja A4/A3 b/n	-	152.723	
multifunció làser gamma mitja A4/A3 color	-	15.997	10.414
multifunció làser gamma alta A4/A3 b/n	-	30.391	
Manteniment	HP Color Laserjet Managed MFP M-775m	14.209	47.771
Manteniment	Brother MFC-8860n Laser mono	7.216	
Manteniment	Canon IR-1018	1.213	

Tortosa (Terres de l'Ebre), 21 de juny de 2024
El cap de la unitat de Sistemes d'Informació

