

Exp: 902512/2024

## PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL LLOGUER, MANTENIMENT I CONSUM DELS EQUIPS MULTIFUNCIONALS.

FREIXAS LEUCO, NÚRIA (2 de 2)  
Coordinadora Serveis Digitals  
Data signatura: 23/07/2024 14:47:19  
HASH: C601969553146FDBAAD99D101941D72F74F6

BALLARIN ELLIDA (1 de 2)  
Cap d'Oficina d'Atenció Personal a l'Usuari  
Data signatura: 23/07/2024 12:15:27  
HASH: C601969553146FDBAAD99D101941D72F74F6

## 1. OBJECTE

L'objecte de la licitació és la cobertura de les necessitats d'impressió, reproducció de documents i enviaments i rebuda de faxes a l'Àrea Metropolitana de Barcelona (en endavant, AMB) i els seus Ens Dependents.

Per poder atendre aquesta necessitat s'hauran de proveir el lloguer i instal·lació dels equips multifuncionals que calguin per substituir els equips actualment obsolets, i els elements necessaris per a la gestió i control tant de l'ús dels equips que composen l'oferta com de les funcionalitats descrites posteriorment al present plec de condicions. S'inclou al contracte, a més dels equips i accessoris, el seu manteniment proactiu i reactiu, l'assistència tècnica, i el subministrament dels consumibles per un funcionament òptim, un programari de gestió i monitorització dels equips instal·lats a la xarxa, i l'actualització de versions dels elements de gestió i control oferts.

## 2. NECESSITAT

La impressió i reproducció de documents és una necessitat dels diferents serveis de l'Àrea Metropolitana de Barcelona i els seus Ens Dependents (en endavant, AMB) que cal gestionar adequadament.

A més de garantir la completa disponibilitat dels equips que composen el parc objecte del contracte, és precís optimitzar els serveis d'aquests dispositius mitjançant la gestió de costos de producció i perfils d'ús.

Per tal de disposar dels equips necessaris, amb una tecnologia actualitzada, que permeti reduir costos de producció documental, la opció més adequada és el manteniment de la situació actual, amb equips arrendats.

## 3. DURACIÓ

La duració del contracte serà per un període de 4 anys, a comptar des de l'entrada en servei total dels equips.

## 4. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa adjudicatària complirà amb la normativa vigent en matèria de Prevenció de Riscos Laborals, recollida al Protocol de Coordinació d'Activitats Empresariales que es lliurarà a l'adjudicatari.

## 5. DESCRIPCIÓ DELS EQUIPS A PROVEIR

Els equips multifuncionals que l'empresa adjudicatària posarà a disposició de l'AMB durant el període de vigència del contracte s'hauran d'ajustar a les característiques tècniques que es defineixen a continuació, i que es consideren requisits mínims.



## 5.1 – Característiques generals

Els equips oferts han de ser nous.

## 5.2 – Característiques tècniques **mínimes**

- Tipus de màquina: Multifuncional digital làser DIN A3 B/N i Color
- Velocitat de còpia/impressió: 15 equips: B/N: 45 ppm; Color: 45 ppm  
17 equips: B/N: 30 ppm; Color: 30 ppm
- Temps d'impressió primera còpia: B/N: <= 6 segons; Color: <= 8 segons [1] [SEP]
- Velocitat escaneig: 180 ipm (dúplex)
- Format d'originals: DIN A6 a DIN A3
- Resolució còpia mínima: 600 x 600 dpi
- Còpies múltiples: Fins 999 pàgines
- Memòria: >= 1,5Gb
- Disc dur: >= 250 Gb
- Entrada de paper estàndard 3 Safates (550 fulls)/  
Safata entrada automàtica (100 fulls)
- Sortida de paper estàndard 500 fulls o superior
- Gramatge de paper 52-300 g/m2. Safates de paper: fins 256 g/m2. Safata bypass: fins 300 g/m2 / Unitat Dúplex: fins 169 g/m2
- Alimentador automàtic originals doble cara Incorporat
- Safata Bypass Incorporada
- Unitat dúplex (automàtica) Incorporada.
- Escàner color en xarxa A e-mail i carpeta en xarxa, formats pdf i Jpg
- Escàner d'una sola passada Incorporat
- Funció OCR d'escàner Incorporada
- Interfícies ethernet: 10 base-T / 100 base-T / 1000 base-T [1] [SEP], WiFi, NFC
- Protocols de xarxa: TCP/IP (IPv4 / IPv6), SMB, SNMP, HTTP [1] [SEP]
- Taula pedestal amb rodes Incorporada
- Llenguatges d'impressió: PCL5, PCL6, Postscript nivell 3
- Safata addicional alta capacitat
- Finisher amb grapadora

## 5.2 – Característiques ambientals

Els equips hauran de complir els següents requisits:

- Ús de paper reciclat D'acord amb la norma EN 12281 o equivalent.
- Consum energètic Segons darrera versió de l'Energy Star o Blue Angel.
- Nivells d'emissió de soroll LWAd (nivell ponderat de potència sonora A declarat) de 75 dB(A) segons la norma EN ISO 7779 i expressats segons EN ISO 9296:1988 o equivalents.
- Emissions en mode impressió Inferiors als següents valors (segons el procediment definit en l'ecoetiqueta Àngel Blau: Office Equipment with Printing Function, 2012 RAL-UZ 171 o equivalent):



| Element | Valor         |
|---------|---------------|
| Pols    | 1 mg/hora     |
| COVT*   | 2 mg/hora     |
| Ozó     | 0,5 mg/hora   |
| Estirè  | 0,1 mg/hora   |
| Benzè   | <0,02 mg/hora |

\*Compostos orgànics volàtils totals

El disseny dels equips i els seus embalatges han de permetre un alt nivell de reutilització i reciclat, tant dels seus components i materials, com dels residus associats.

## 6. UNITATS A SUBMINISTRAR

L'adjudicatari posarà a disposició de l'AMB les següents unitats dels equips definits al punt anterior:

- Equips multifuncionals A3 Color: 32 equips (segons la distribució indicada al punt 5).

## 7. VOLUM D'IMPRESSIONS

L'AMB no es compromet a realitzar una quantitat mínima de pàgines a l'any. Als efectes de la valoració ponderada de l'oferta, i com a orientació per al licitador, es preveu la següent producció per a l'any 2025:

|                 | b/n              | Color            |
|-----------------|------------------|------------------|
| Mitjana mensual | 125.000          | 150.000          |
| Total 2020      | <b>1.500.000</b> | <b>1.800.000</b> |

## 8. RESPONSABILITATS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

### 8.1 Instal·lació i posada en marxa dels equips

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada d'instal·lar els equips contractats a les dependències de l'AMB i els seus Ens Dependents, d'acord al projecte presentat, devent deixar-los connectats, configurats i en condicions per al seu correcte funcionament.

L'adjudicatari instal·larà els *drivers* dels equips als servidors d'impressió definits, seguint les instruccions del personal tècnic del Servei TIC, fins el seu correcte funcionament amb les aplicacions corporatives que en faran ús. La configuració d'impressió per defecte serà en blanc i negre, qualitat esborrany i dúplex. Si s'escau perquè així ho estableixi l'AMB, i seguint les instruccions del personal tècnic del Servei TIC, aquesta tasca inclourà també la adequació de la configuració dels equips als perfils d'usuari indicats per l'AMB.

La instal·lació i posada en marxa dels equips haurà d'incloure la formació especificada en el pla de formació inclòs a l'oferta. La formació farà especial èmfasi en els aspectes ambientals en l'ús (modes d'impressió) dels equips i als perfils d'usuari definits per l'AMB.

La instal·lació de les línies de subministrament elèctric, dades, telefonia i qualsevol altra que fos necessària per al correcte funcionament dels equips anirà a càrrec de l'AMB.



L'empresa adjudicatària es compromet a l'actualització periòdica dels drivers, supeditat al programari corporatiu de l'AMB en cada moment, certificant la seva idoneïtat amb l'entorn operatiu.

L'empresa adjudicatària haurà de deixar l'espai on s'han instal·lat els nous equips net tant d'embalatges (caixes de cartró, embalatge de protecció, plàstics, ....) com de la resta de residus generats en la instal·lació dels equips (peces, cables, ...).

A tal efecte, prèviament a la instal·lació dels equips, l'AMB i l'adjudicatari es posaran d'acord en la manera de retirar els residus per cadascuna de les fraccions (paper/cartró, plàstics, peces/cables, ... ) i el punt o lloc on aquest ha de depositar cadascuna d'elles, usant com a destí prioritari el magatzem de residus ubicat a la planta -1 (pàrquing AMB). Un cop feta la instal·lació serà responsabilitat de l'adjudicatari retirar els residus seguint el protocol acordat.

## 8.2 Manteniment dels equips instal·lats

L'empresa adjudicatària es compromet a mantenir els equips objecte d'aquesta contractació en condicions òptimes de funcionament.

Per tal que això sigui possible, canviarà tants recanvis com sigui necessari, sense cap limitació, de tal manera que s'obtingui un funcionament correcte i una bona qualitat d'impressió.

En cas d'avaría o funcionament anòmal, un tècnic de l'empresa adjudicatària procedirà a efectuar les reparacions oportunes, complint com a mínim els SLA especificats a l'annex 1 d'aquest plec de condicions. Si la intervenció excedeix el temps màxim acordat, l'adjudicatari proporcionarà un altre equip del mateix o superior segment que l'avariat.

El desgast de les peces per l'ús de les màquines no serà motiu suficient per a que l'empresa deixi de canviar-les sense cost. Tampoc es podrà eludir el canvi de les mateixes quan el deteriorament de la peça en qüestió s'hagi produït amb anterioritat al temps previst en els seus ratis o el deduït per l'experiència general prèvia

L'AMB no acceptarà cap tipus de càrrec pel canvi de peces o recanvis necessaris per al correcte funcionament dels equips instal·lats, llevat dels derivats d'una mala manipulació d'aquests que de mode fefaent l'empresa pugui demostrar que són imputables al personal de l'AMB. Tampoc s'abonaran aquelles despeses originades per una defectuosa fabricació de les peces, recanvis i demés components.

## 8.3 Subministrament de consumibles

L'empresa adjudicatària haurà de subministrar sense càrrec els consumibles necessaris per al funcionament de les impressores amb independència del nombre de pàgines impreses, quedant el seu cost inclòs en el preu per pàgina ofert. Aquest subministrament es realitzarà d'acord als SLA acordats, que no podran superar els indicats a l'annex 1 d'aquest plec de condicions.

Els consumibles no podran ser reciclats ni genèrics. Hauran de ser originals i de la marca dels dispositius, i no manipulats ni reomplerts.

## 8.4 Trasllat d'equips



Quan, per les necessitats de l'organització de l'AMB, calgui canviar la ubicació d'algun dels equips instal·lats, serà l'empresa adjudicatària l'encarregada de realitzar el seu trasllat i la instal·lació a la nova ubicació, sense cap cost addicional per a l'AMB.

### 8.5 Retirada de cartutxos

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la retirada de cartutxos i altres productes residuals, que en cap cas es dipositaran en contenidors de residus sòlids urbans.

Al tal fi, l'adjudicatari habilitarà la forma i periodicitat de la retirada que consideri més adient, sempre que això o suposi un inconvenient per als usuaris o l'ordre de les dependències en les que es trobin els equips que generen els residus.

Caldrà que l'empresa adjudicatària indiqui quin ús se'n farà dels cartutxos i altres residus, i en cas de dipositar-los a les nostres instal·lacions, caldrà que es dipositin als contenidors establerts per a tal fi segons indicacions de l'AMB.

### 8.6 Servei d'assistència

Les peticions d'assistència tècnica i de consumibles es realitzaran a través d'un únic telèfon, adreça de correu electrònic o qualsevol altra forma proposada per l'empresa adjudicatària i acceptada per l'AMB, sempre de manera centralitzada.

## 9. GESTIÓ INFORMATITZADA

El control i gestió del parc d'equips objecte d'aquesta contractació és farà mitjançant l'aplicació informàtica que actualment fa servir l'AMB, concretament PaperCut. Aquest programari és multi marca, i permet la monitorització del tots els sistemes d'impressió connectats a la xarxa (incloent-hi els equips propietat de l'AMB).

L'adjudicatari haurà de fer-se càrrec del llicenciamnt d'aquest programari durant tot el temps de vigència del contracte, cobrint les actuals necessitats (l'actual llicenciamnt abasta 900 usuaris i 30 dispositius) i complementant-les amb llicències suficients per abastar el creixement previst. Així, el llicenciamnt que haurà d'abastar el nou contracte serà de 1000 usuaris i 32 dispositius.

## 10. SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'empresa adjudicatària presentarà, durant la vigència del contracte, informes de gestió amb una periodicitat no superior a la trimestral. Aquests informes incorporaran, com a mínim, la següent informació:

- Resum de les actuacions realitzades, indicant el nivell de compliment de l'acord de nivell de servei i la mitjana de temps de resposta.
- Informació i avaluació dels serveis
- Volum de trucades rebudes, temps de resposta i nivell de compliment del corresponent ANS.
- Estadístiques d'impressió (volums totals, per equip, per servei, etc. )
- Resum de quantitats i models de cartutxos subministrats i retirats indicant la informació del seu lliurament al destí o gestor de residus autoritzat



L'informe també assenyalarà els no assoliments i riscos significatius i les accions realitzades i a realitzar per cobrir-los.

Els informes s'hauran d'adaptar a les necessitats de l'organització definides per a cada cas concret i quedar accessibles de cara a poder obtenir les dades necessàries per tal de complimentar els fulls d'indicadors corresponents pel compliment de la ISO.

La presentació d'aquests informes es farà a través d'una reunió en la qual participaran el responsable del servei, per part de l'empresa adjudicatària, i les persones designades pel Cap del Servei d'Informàtica, per part de l'AMB.

A banda dels informes de seguiment esmentats, s'haurà de presentar un informe de seguiment anual que permeti avaluar el servei en tot el seu conjunt a més de servir de resum del presentat periòdicament.

## 11. ANNEX

### 11.1 Annex 1

En la següent taula es detallen els nivells de serveis mínim sol·licitats.

| Elements de servei / indicadors | Condicions d'explotació                       | % compliment |
|---------------------------------|-----------------------------------------------|--------------|
| Disponibilitat                  | Dilluns a divendres no festius 8:00 a 18:00 h | 98 %         |
| Temps de resposta avaries       | 4 h                                           | 98 %         |
| Temps de resposta avaries VIP   | 2 h                                           | 98 %         |
| Temps de resolució              | 48 h                                          | 95 %         |
| Temps de resolució VIP          | 24 h                                          | 95 %         |
| Temps de resposta consumibles   | Immediat                                      | 95 %         |
| Temps de canvi consumibles      | Immediat                                      | 95 %         |

