

Plec de prescripcions tècniques per a la contractació d'un servei integral d'impressió per a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades

Exp. ACPD-2025-34

Ref. 01.25.2020002

Índex

1. Objecte.....	2
2. Característiques de l'organització.....	2
3. Contingut i característiques tècniques generals.....	2
4. Característiques tècniques dels equips	2
4.1. Tipologia d'equips	3
5. Característiques tècniques dels serveis	4
5.1. Servei d'Impressió Segura (SIS)	4
5.2. Servei de manteniment preventiu (SMP)	5
5.3. Servei de manteniment integral (SMI)	6
5.4. Subministrament de consumibles	6
5.5. Servei de suport	7
5.6. Acord de Nivell de Servei o SLA (Service Level Agreement)	7
6. Gestió del canvi	8
7. Retirada de peces amb capacitat d'emmagatzematge	8
8. Mitjans materials.....	8
9. Equip humà	9
10. Responsabilitats i assegurances	9
11. Calendari d'execució	9
12. Valoració econòmica i contractació.....	9

1. Objecte

El present plec de prescripcions tècniques té per objecte definir les característiques del servei integral d'impressió, mitjançant arrendament, sense opció de compra, d'equips d'impressió i reprografia, que inclou el manteniment, fotocopiats i escaneig de documentació per a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (en endavant APDCAT), per un període de cinc anys.

El servei a contractar està basat en un model de pagament per ús, per arrendament i manteniment. El servei haurà de cobrir i garantir totes les necessitats de l'entorn d'impressió, fotocopiats, i escaneig durant el contracte. Caldrà que inclogui la renovació tecnològica dels equips indicats: provisió, instal·lació, configuració, integració i manteniment de tots els equips, inclosos els accessoris, consumibles, recanvis i programari d'autenticació, administració i accounting).

Codis CPV: 79800000-2 - Serveis d'impressió i serveis connexes; 30121100-4 - Fotocopiadores.

2. Característiques de l'organització

L'APDCAT és l'organisme independent que garanteix el dret a la protecció de dades personals en l'àmbit del sector públic català i el sector privat que realitza funcions i serveis públics, inclosos els col·legis professionals i les universitats públiques i privades a Catalunya.

Actualment, l'APDCAT compta amb unes oficines situades a la Gran Via de les Corts Catalanes, 635, primera planta a Barcelona, amb 44 llocs de treball.

3. Contingut i característiques tècniques generals

El servei d'impressió integral especificat en el punt 1 d'aquest document, ha d'incloure el següent:

- L'aprovisionament a la seu de l'APDCAT dels equips de reprografia detallats en aquest plec.
- La instal·lació dels equips i posada en funcionament.
- El manteniment preventiu i manteniment integral, tant dels equips com del programari de gestió.
- El subministrament de consumibles.
- El servei de suport.

4. Característiques tècniques dels equips

El servei ha de comptar amb un total de **tres màquines**, les característiques de les quals s'especifiquen en els punts següents del present apartat.

Els equips proposats seran models actuals i que no hagin estat descatalogats. L'APDCAT podrà sol·licitar a l'adjudicatari els certificats o documents oportuns per al compliment de l'anterior.

Els equips hauran de comptar, com a mínim, amb l'ecoetiqueta Energy Star.

Els equips hauran de ser capaços de funcionar amb paper nou i/o amb paper reciclat.

4.1. Tipologia d'equips

a) Tipus 1- EMF A3-A4 (Mida paper A3-A4-A5 amb acabador): 1 equip

- Equip multifunció fotocopiadora, impressora i escàner
- Velocitat processador doble nucli 1Ghz o superior
- 4GB de memòria RAM o superior
- 256GB d'emmagatzematge local SSD o superior
- Velocitat mínima d'impressió A4 40 ppm
- Temps d'escalfament des de repòs màxim 20 segons
- Velocitat primera pàgina b/n com a màxim 5 segons
- Velocitat escaneig mínim 250 ipm (doble cara) amb pdf OCR
- Impressió en color
- Resolució mínima còpia 600x600 ppp
- Resolució mínima impressió 1200x1200 ppp
- Impressió i escaneig a doble cara
- Un mínim de 2 safates per A4 i 1 safata per A3
- 10/100/1000 BaseT Ethernet
- Escanejat amb protocol SMB, correu electrònic
- Lector RFID compatible amb Mirafe i Desfire
- Acabador amb grapadora
- L'equip ha d'estar a l'alçada de treball, si és més baix, cal proporcionar adaptadors/mobiliari.

b) Tipus 2 - Multifuncional A4 (Mida paper A4-A5): 1 equip

- Equip multifunció fotocopiadora, impressora i escàner.
- Velocitat processador doble nucli 1Ghz o superior
- 4GB de memòria RAM o superior
- 256GB d'emmagatzematge local SSD o superior
- Velocitat mínima d'impressió A4 40 ppm
- Temps d'escalfament des de repòs màxim 20 segons
- Velocitat primera pàgina b/n com a màxim 5 segons
- Velocitat escaneig mínim 150 ipm (doble cara) amb pdf OCR
- Impressió en color
- Resolució mínima còpia 600x600 ppp
- Resolució mínima impressió 1200x1200 ppp
- Impressió i escaneig a doble cara
- Un mínim de 2 safates per A4
- 10/100/1000 BaseT Ethernet

- Escanejat amb protocol SMB, correu electrònic
- Lector RFID compatible amb Mirafe i Desfire
- L'equip ha d'estar a l'alçada de treball, si és més baix, cal proporcionar adaptadors/mobiliari.

c) Tipus 3 – Impressora sobretaula: 1 equip

- Equip només impressora sobretaula
- Impressió en blanc i negre
- 1 safata A4
- Lector compatible targetes amb Mifare i Desfire
- Velocitat mínima d'impressió 30 ppm
- Resolució mínima impressió 1200x1200 ppp
- Impressió doble cara
- 10/100/1000 BaseT Ethernet

5. Característiques tècniques dels serveis

5.1. Servei d'Impressió Segura (SIS)

El licitador en la seva oferta ha d'incloure el cost de la llicència i la implementació del programari SIS, garantint totes les funcionalitats que ja té l'APDCAT i que són les següents:

- Gestió del parc d'equips i les seves cues de treball es farà amb un únic servidor d'impressió. El licitador ha de garantir que aquest servidor d'impressió es pugui instal·lar en un entorn virtual o físic indistintament.
- Els equips multifunció han de permetre l'autenticació dels usuaris mitjançant lectors RFID compatibles amb les targetes de proximitat de l'APDCAT (Mifare i Desfire) i també mitjançant el nom d'usuari i una paraula de pas. La resta d'equips han de permetre l'autenticació dels usuaris amb les targetes de proximitat de l'APDCAT (Mifare i Desfire).
- El SIS ha de permetre les funcionalitats d'administració d'usuaris, de configuració dels dispositius, cues d'impressió, polítiques d'ús, reporting relacionat amb l'accounting d'impressió. La gestió de la reposició de consumibles o avaries es pot dur a terme mitjançant el SIS o l'equip.
- El programari del SIS ha de poder gestionar els usuaris de domini de l'APDCAT:
 - o Les persones usuàries de l'APDCAT podran fer impressions, còpies i escanejar a qualsevol equip multifuncional que es trobi dins de la xarxa local, un cop s'hagin identificat a l'equip.
 - o El sistema ha de permetre realitzar les tasques següents:

- a) Donar d'alta i baixa a persones usuàries de forma centralitzada, ja siguin del domini de l'APDCAT o no.
- b) La creació i gestió de diverses cues virtuals, cada una amb els seus equips assignats i els permisos d'ús dels usuaris.
- c) Modificar els privilegis dels comptes d'usuari.
- d) Veure informació en temps real dels equips: estat del sistema, actualitzacions, estadístiques d'ús, lectura de comptadors i dades generals dels volums d'impressió.
- e) Executar informes a mida per generar indicadors de gestió dels equips multifuncional.

L'adjudicatari haurà de proveir les llicències d'ús, instal·lar-lo, configurar-lo i integrar-lo amb l'Active Directory de l'APDCAT. El manteniment i les actualitzacions durant la vigència del contracte també seran responsabilitat de l'adjudicatari. Instal·lació i posada en marxa del servei.

La instal·lació i la posada en funcionament dels equips requereix la designació d'una persona interlocutora per a planificar el seu lliurament. Les empreses adjudicatàries hauran d'incloure també un Pla de Formació per al personal usuari i tècnic, gestors i administradors del servei d'impressió de l'APDCAT.

Per a aquesta formació es demana:

- a) Personal usuari del servei. Formació presencial on s'haurà d'incloure com a mínim l'ús del panel de control, les safates d'entrada i sortida, canvi de consumible, càrrega de paper, paper embussat i les funcions d'escaneig, còpia i impressió bàsiques.
- b) Personal tècnics/gestor. Formació presencial per la gestió, ús i resolució d'incidències de primer nivell on també s'incloguin: manuals bàsics en format digital sobre l'ús i administració dels equips i accessoris.
- c) Personal administradors del servei. Formació presencial i específica dels equips i del seu programari de gestió on també s'incloguin: manuals bàsics en format digital sobre l'ús i administració dels equips i accessoris.

5.2. Servei de manteniment preventiu (SMP)

Per tal de reduir les aturades no programades al mínim i donar compliment dels Acords de Nivell de Servei (ANS o SLA), el contractista aplicarà un programa de manteniment preventiu (SMP) durant la vigència del contracte.

El SMP, dels equips comportarà, com a mínim, les següents prestacions:

- a) Visites preventives tècniques, una vegada a l'any, per neteja interior dels equips per eliminar l'acumulació de pols del paper i tòner/tinta provocat pel funcionament habitual dels equips.
- b) Visites per a l'actualització o aplicació de pegats de qualsevol programari relacionat amb els sistemes amb independència de si pertany al SIS o al hardware dels equips. Tant l'actualització com l'aplicació de pegats són tasques assignades al contractista i per

tant, responsable de les conseqüències derivades per la demora o omisió d'aquestes tasques.

Les despeses de desplaçaments, mà d'obra i substitucions de les peces seran per compte de l'adjudicatari.

5.3. Servei de manteniment integral (SMI)

L'adjudicatari haurà de proveir assistència tècnica presencial per a solucionar les incidències que dificultin o impedeixin l'ús del sistema d'impressió. Les incidències s'atendran els dies laborables, en horari de 8:30 a 16:30 hores, com a mínim.

La comunicació de les incidències per part de l'APDCAT es podrà realitzar per qualsevol dels següents canals:

- a) Mitjançant una plataforma del sistema
- b) Trucada telefònica a un número de telèfon que l'adjudicatari facilitarà a l'inici de la contractació.
- c) Telemàticament per mitjà correu electrònic o programari que pugui facilitar l'adjudicatari.
- d) Telemàticament per mitjà del SIS o del hardware dels diferents equips.

El manteniment dels equips ha de cobrir:

- a) Reparació, amb l'eventual substitució de peces deteriorades per peces originals, de qualsevol avaria o mal funcionament que pugués produir-se.
 - El servei ha d'incloure les peces, mà d'obra i transport per a tots i cadascun dels equips o productes inclosos en la contractació i les intervencions s'hauran de realitzar de forma presencial a la seu de l'APDCAT
- b) El Servei ha d'incloure la substitució de peces o material fungible que, per desgast o ús, siguin necessaris canviar pel correcte funcionament dels equips multifuncionals i impressores.

5.4. Subministrament de consumibles

Per a la gestió del subministrament de consumibles, el SIS o el hardware dels equips, hauran de comptar amb un sistema que permeti detectar, amb antelació suficient, que qualsevol dels equips està arribant a un nivell mínim d'algun dels seus consumibles. Aquest sistema ha de ser proactiu automàtic de manera que el servei sempre disposi dels consumibles necessaris per a la reposició.

Per tant, l'adjudicatari haurà de proporcionar una eina que permeti:

- La realització de la comanda automàtica de reposició per als diferents dispositius en arribar a un determinat percentatge de nivell de tòner (10-15%).
- Capacitat per visualitzar en qualsevol moment i per a qualsevol dispositiu en nivell de tòner.

A l'inici de l'execució del contracte, el contractista subministrarà un joc de consumibles per a cadascun dels equips instal·lats. Els consumibles estan inclosos en el preu del contracte, que s'haurà de desglossar en unitats, i el seu pagament anirà vinculat al seu ús.

Tots els consumibles emprats pels equips hauran de ser originals del fabricant de l'equip, no s'admetrà l'ús de consumibles reciclats o remanufacturats per evitar mal funcionaments dels equips.

S'exigeix a l'adjudicatari l'estricta compliment de la normativa mediambiental vigent en cada moment. Així doncs, es responsabilitzarà de la gestió total del cicle de vida de qualsevol material a reciclar, i serà responsabilitat seva l'emmagatzematge i transport dels mateixos, així com les despeses generades per aquesta actuació.

La gestió del paper i de les grapes quedarà exclosa d'aquesta contractació i serà responsabilitat única de l'APDCAT.

5.5. Servei de suport

Aquesta prestació consisteix en un servei d'atenció i suport a l'APDCAT en cas d'incidència dels equips, els dies laborables, en horari de 8:30 a 16:30 hores, com a mínim.

5.6. Acord de Nivell de Servei o SLA (Service Level Agreement)

L'adjudicatari ha de proveir la infraestructura de maquinària i programari necessària per donar un servei òptim.

L'APDCAT estableix per aquesta contractació els següents SLA mínims:

- a) Temps de resposta: màxim un (1) dia laborable.
- b) Temps de resolució per incidències lleus: en un màxim de dos (2) dies laborables.
- c) Temps de resolució per incidències greus: màxim un (1) dia laborable.
- d) Temps de lliurament d'un consumible: entre 24 i 48 hores

Per tal de poder aplicar un ANS o SLA, l'APDCAT estableix les següents definicions:

- a) Les incidències crítiques o greus són aquelles que impedeixen el funcionament correcte de la totalitat del sistema d'impressió (caiguda global del sistema, ja sigui per una o diverses avaries o per un mal funcionament del sistema SIS).
- b) Les incidències lleus són aquelles que impedeixen el funcionament d'alguna part del sistema, però no impedeix el funcionament global del servei (per exemple l'avaria d'una de les impressores).
- c) Temps de resposta: temps transcorregut des que l'APDCAT comunica a l'adjudicatari l'existència d'una incidència fins que l'esmentada empresa comença a treballar en la seva resolució.
- d) Temps de resolució: temps transcorregut des que l'APDCAT comunica al contractista l'existència d'una incidència fins que l'esmentada empresa aplica, o bé una solució

temporal que resolgui provisionalment el problema, o bé una solució definitiva al mateix. Una incidència crítica resolta temporalment es converteix en una incidència lleu a efectes de l'SLA.

- e) Temps de lliurament de consumibles: temps transcorregut des que el sistema detecta un nivell baix fins a la seva recepció a l'APDCAT.

Li correspon a l'adjudicatari optar per la reparació o la substitució immediata, si és necessari, d'algun equip per un igual o de superiors característiques al descrit a les condicions tècniques de la Clàusula segona d'aquest plec, sense que això suposi una modificació del preu del contracte.

6. Gestió del canvi

Durant la vigència del contracte, i en atenció a les necessitats, l'APDCAT podrà ampliar el nombre d'equips arrendats i l'adjudicatari haurà de satisfer aquesta necessitat, aprovisionant els equips, d'acord amb les especificacions indicades per l'Autoritat. En aquest cas, l'adjudicatari afegirà a la facturació mensual del mes següent l'import corresponent al cost associat de l'equip o equips, amb el càlcul relatiu al seu prorrateig, si així s'escau. A més, restarà obligat a conservar el preu per ús indicat en el plec de clàusules administratives particulars.

D'altra banda, en el supòsit que l'APDCAT consideri adient la retirada d'equips, en atenció al fet que ja no esdevenen necessaris per al compliment de les finalitats que té encomanades, l'adjudicatari restarà obligat a eliminar de l'import de la facturació mensual el preu corresponent al nombre d'equips retirats, que s'incorporarà en la facturació del mes següent, amb el càlcul relatiu al seu prorrateig, si així s'escau.

En tot cas, la retirada de l'/dels equip/s comportarà seguir un protocol de seguretat de protecció de les dades personals, d'acord amb el que es preveu a la clàusula onzena d'aquest Plec.

L'empresa contractista ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació, de forma immediata, qualsevol incidència que es produeixi durant l'execució del contracte, que pugui afectar la integritat, la disponibilitat o la confidencialitat de les dades personals tractades, de les quals en sigui responsable l'Administració contractant.

7. Retirada de peces amb capacitat d'emmagatzematge

En la retirada d'un equip o d'una peça amb capacitat d'emmagatzematge de dades, l'APDCAT determinarà la manera en què l'adjudicatari ha de destruir les dades, en funció del nivell de risc avaluat.

L'adjudicatari entregarà a l'APDCAT un certificat on s'indicarà les dades personals tractades en el suport afectat, i el procediment seguit per a la seva destrucció.

8. Mitjans materials

El contractista ha de portar el material necessari per poder realitzar les activitats de manteniment, i especialment els materials que s'utilitzin a les revisions que s'escaiguin.

9. Equip humà

L'empresa adjudicatària es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals necessaris per a la correcta execució dels treballs que conformen l'objecte del contracte, amb el nivell i qualitat adequats.

El personal de l'empresa contractista dependrà exclusivament d'aquesta, el qual no adquirirà cap vincle laboral amb l'APDCAT.

En aquest sentit, l'empresa contractista haurà de complir, amb caràcter general, tota la normativa vigent en matèria laboral, de seguretat social, de prevenció de riscos laborals i aquella altra d'obligat compliment a l'efecte per a la seva contractació.

A efectes d'identificar el personal que es troba dins dels locals de l'APDCAT, en el moment d'iniciar la prestació del servei, el contractista facilitarà la relació nominal del personal, així com de les altes i baixes successives.

10. Responsabilitats i assegurances

El contracte s'atorga a risc i ventura del contractista, que assumeix la responsabilitat civil i les obligacions que es deriven del compliment o incompliment contractual.

El licitador proposat com adjudicatari haurà d'acreditar que disposa d'una pòlissa d'assegurança que cobreixi els danys materials, personals i consegüents derivats de la responsabilitat que li pugui ser imputada, tant a l'empresa contractista, com al personal al seu càrrec. Aquesta pòlissa haurà d'estar vigent durant tota la durada del contracte.

Els licitadors que ja disposin d'una pòlissa com la descrita al paràgraf anterior, podran aportar, en el sobre únic, una fotocòpia de la pòlissa i del rebut que acrediti la seva vigència.

11. Calendari d'execució

El contracte tindrà una durada de cinc anys. El sistema haurà d'estar instal·lat a finals del mes de setembre de 2025. Un cop adjudicat el contracte, el personal tècnic de l'APDCAT es posarà en contacte amb el responsable del servei de l'empresa adjudicatària, per tal de coordinar el lliurament dels equips i la posada en funcionament del servei de manera coordinada.

El termini del contracte s'estableix des de l'1 d'octubre de 2025 fins al 30 de setembre de 2030.

12. Valoració econòmica i contractació

L'import màxim de licitació per al lloguer dels equips, suport tècnic, còpies i consumibles de l'APDCAT, IVA exclòs, són els següents:

Lloguer dels equips i servei de suport tècnic (IVA exclòs)

	Mensual	Import any	Import (5 anys)
Tipus 1 - EMF A3-A4 amb acabador – 1 equip			
1 equip	100,00 €	1.200,00 €	6.000,00 €
Tipus 2 - Multifuncional A4 (Mida paper A4-A5)			
1 equip	80,00 €	960,00 €	4.800,00 €
Tipus 3 – Impressora sobretaula			
1 equip	20,00 €	100,00 €	1.200,00 €
Total despesa lloguer equips i suport tècnic	200,00 €	2.400,00 €	12.000,00 €

Despesa de servei de còpies i consumibles (IVA exclòs)

	Tipus	Cost unitari	Nombre còpies/any*	Cost any	Cost previst (5 anys)
Tipus 1 - Multifuncional A3-A4 amb acabador – 1 equip					
	B/N	0,0070	30.000	210,00 €	1.050,00 €
	Color	0,0500	36.500	1825,00 €	9.125,00 €
Tipus 2 - Multifuncional A4 (Mida paper A4-A5) – 1 equip					
	B/N	0,0070	30.000	210,00 €	1.050,00 €
	Color	0,0500	36.500	1825,00 €	9.125,00 €
Tipus 3 – Impressora sobretaula – 1 equip					
	B/N	0,0070	4.000	28,00 €	140,00 €
Total despesa de servei de còpies i consumibles			137.000	4.098,00	20.490,00 €

*Estimació de còpies anual, en base a la volumetria d'exercicis anteriors

Valor previst del contracte - 5 anys	Pressupost	IVA (21%)	Total
Lloguer i servei suport	12.000,00 €	2.520,00 €	14.520,00 €
Servei de còpies i consumibles	20.490,00 €	4.302,90 €	24.792,90 €
Total	32.490,00 €	6.822,90 €	39.132,90 €

S'efectuaran pagaments contra factura mensual de les quantitats corresponents a cada mensualitat, d'acord amb la quota de lloguer i servei de suport tècnic corresponent i les còpies efectuades durant el període que es factura. Les factures seran abonades per l'APDCAT dins els terminis legals corresponents, una vegada efectuat el servei i comprovat la seva idoneïtat tècnica per part dels responsables de l'Autoritat.

Les entitats recollides a l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del Sector Públic, tindran l'obligació de lliurar la factura que hagin expedit pels treballs realitzats per mitjans electrònics.

En la facturació electrònica s'ha de fer constar el codi A09018940 als camps òrgan gestor, unitat tramitadora i oficina comptable (Llei 25/2013).

Les dades de l'APDCAT que han de constar a la factura són les següents:

Autoritat Catalana de Protecció de Dades
Gran Via de les Corts Catalanes, 635, primera planta
08010 Barcelona

Barcelona,

La Directora

DILIGÈNCIA: Faig constar que el contingut d'aquest Plec ha estat informat per l'Assessoria Jurídica de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades en data 25 d'abril de 2025.