

Plec de prescripcions tècniques del contracte de subministrament, arrendament i manteniment de 16 equips multi funció per impressió, escaneig i còpia de documents en diferents equipaments de l'Institut de Cultura de Barcelona

Índex

1. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DELS EQUIPS	2
1.1 LOT 1 fitxa tècnica	2
1.2 LOT 2 fitxa tècnica	3
1.3 LOT 3 fitxa tècnica	4
1.4 Altres característiques	
1.5 Requeriments tècnic-ambientals	5
2. REQUISITS DE LLIURAMENT DELS EQUIPS I EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	6
2.1 Lliurament i instal·lació dels equips	6
2.2 Formació dels usuaris	7
2.3 Manteniment tècnic	7
3. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE	8
ANNEX : ADRECES DELS EQUIPAMENTS	9

1. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DELS EQUIPS

L'arrendament es divideix en 3 Lots

1.1 Lot 1: 1 màquina per la Copisteria del Palau de la Virreina.

FUNCIONS DE LA FOTOCOPIADORA - COPISTERIA	
COPIADORA	SI
IMPRESSORA DE XARXA	SI
ESCÀNER DE XARXA	SI
IMPRESSIÓ LÀSER (TONER)	SI
CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES	
COLOR	SI
CAPACITAT DE PAPER	MÍNIM 5000 FULLS , CALAIXOS A4 I A3
IMPRESSIÓ DOBLE CARA	SI, AUTOMÀTICA
TAMANY FULL	De A.3.. fins a SRA3.
GRAMATGE DE PAPER ADMÈS	DE 60 FINS 300gr.
ALIMENTADOR AUTOMÀTIC DE DOCUMENTS	CAPACITAT MÍNIMA 150 ORIGINALS
SOFTWARE D'IMPRESSIÓ	PAQUETITZAT PER L'INSTITUT MUNICIPAL D'INFORMÀTICA
RESOLUCIÓ	1200X1200 ppp
VELOCITAT D'IMPRESSIÓ	MÍNIM 50 PPM B/N I 50 PPM EN COLOR
VELOCITAT D'ESCAÑEIG	MÍM 100 IPM en dúplex
ESCÀNER A DOBLE CARA D'UNA SÒLA PASSADA	SI
ESCAÑEJAT A USB	SI
ESCÀNER AMB GENERACIÓ D'ARXIUS PDF I PDF/A QUE PERMETIN CERQUES	SI
IMPRESSIÓ DES D'USB	SI
ESCAÑEIG CONFIGURABLE	.A BÚSTIA DE CORREU ELECTRÒNIC DE L'USUARI .A BÚSTIA DE CORREU QUE L'USUARI INDQUI .A LA CARPETA PER DEFECTE DE L'USUARI
SISTEMA D'ACABAT ATOMÀTIC (No Manual) AMB ENGRAPAT EN DIVERSES POSICIONS, GENERADOR DE FULLETONS, PLEGATS EN V, ENGRAPATS EN LLOM I TREPATS DE 2/4 FORATS	SI
SISTEMA DE LECTURES REMOTES	SI
COMPLIR EL DRECRET D'ALCALDIA S1/D/2017-1271 DE 24 D'ABRIL DE 2017, DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE	SI

1.2 Lot 2: Serveis Transversals de l' ICUB, 3 màquines per als departaments de Comunicació, Antiga Escola Massana i Producció.

FUNCIONS DE LES FOTOCOPIADORES PALAU DE LA VIRREINA 3 MÀQUINES	
COPIADORA	SI
IMPRESSORA DE XARXA	SI
ESCÀNER DE XARXA	SI
IMPRESSIÓ LàSER (TONER)	SI
CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES	
COLOR	SI
CAPACITAT DE PAPER	2 CALAIXOS i MÍNIM 1000 FULLS
IMPRESSIÓ DOBLE CARA	SI, AUTOMÀTICA
TAMANY FULL	De A.3.. fins a A.5R..
ALIMENTADOR AUTOMÀTIC DE DOCUMENTS	CAPACITAT MÍNIMA 150 ORIGINALS
SOFTWARE D'IMPRESSIÓ	PAQUETITZAT PER L'INSTITUT MUNICIPAL D'INFORMÀTICA
RESOLUCIÓ	1200X1200 ppp
VELOCITAT D'IMPRESSIÓ	MÍNIM 35 PPM B/N i 35 PPM EN COLOR
VELOCITAT D'ESCANEIG	MÍM 100 IPM en dúplex
ALTRES	
ESCÀNER A DOBLE CARA D'UNA SÒLA PASSADA	SI
ESCANEJAT A USB	SI
ESCÀNER AMB GENERACIÓ D'ARXIU PDF I PDF/A QUE PERMETIN CERQUES	SI
IMPRESSIÓ DES D'USB	SI
ESCANEIG CONFIGURABLE	.A BÚSTIA DE CORREU ELECTRÒNIC DE L'USUARI .A BÚSTIA DE CORREU QUE L'USUARI INDIQUI .A LA CARPETA PER DEFECTE DE L'USUARI
SISTEMA D'ACABAT ATOMÀTIC (No Manual) AMB ENGRAPAT EN DIVERSES POSICIONS	SI
SISTEMA DE LECTURES REMOTES	SI
CUMPLIR EL DRECRET D'ALCALDIA S1/D/2017-1271 DE 24 D'ABRIL DE 2017, DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE	SI

1.3 Lot 3: 13 màquines per a diferents equipaments de l'ICUB : Monestir de Pedralbes, Museu Marés, Arxiu Històric, Arxiu fotogràfic, Servei Arqueologia, Castell Montjuïc, Centre Zona Franca, Museu Etnològic i Museu de les Cultures del Món (3 màquines), MUHBA Museu d'Història de Barcelona (3 màquines).

FUNCIONS DE LES FOTOCOPIADORES DIVERSOS EQUIPAMENTS 10 MÀQUINES	
COPIADORA	SI
IMPRESSORA DE XARXA	SI
ESCÀNER DE XARXA	SI
IMPRESSIÓ LÀSER (TONER)	SI
CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES	
COLOR	SI
CAPACITAT DE PAPER	2 CALAIXOS i MÍNIM 1000 FULLS
IMPRESSIÓ DOBLE CARA	SI, AUTOMÀTICA
TAMANY FULL	De A.3.. fins a A.5R..
ALIMENTADOR AUTOMÀTIC DE DOCUMENTS	CAPACITAT MÍNIMA 150 ORIGINALS
SOFTWARE D'IMPRESSIÓ	PAQUETITZAT PER L'INSTITUT MUNICIPAL D'INFORMÀTICA
RESOLUCIÓ	1200X1200 ppp
VELOCITAT D'IMPRESSIÓ	MÍNIM 35 PPM B/N I 35 PPM EN COLOR
VELOCITAT D'ESCAÑEIG	MÍM 100 IPM en dúplex
ALTRES	
ESCÀNER A DOBLE CARA D'UNA SOLA PASSADA	SI
ESCAÑEJAT A USB	SI
ESCÀNER AMB GENERACIÓ D'ARXIS PDF I PDF/A QUE PERMETIN CERQUES	SI
IMPRESSIÓ DES D'USB	SI
ESCAÑEIG CONFIGURABLE	.A BÚSTIA DE CORREU ELECTRÒNIC DE L'USUARI .A BÚSTIA DE CORREU QUE L'USUARI INDIQUI .A LA CARPETA PER DEFECTE DE L'USUARI
SISTEMA D'ACABAT ATOMÀTIC (No Manual) AMB ENGRAPAT EN DIVERSES POSICIONS	SI
SISTEMA DE LECTURES REMOTES	SI
COMPLIR EL DECRET D'ALCALDIA S1/D/2017-1271 DE 24 D'ABRIL DE 2017, DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE	SI

1.4 Tots els equips que el proveïdor subministri i instal·li hauran de **ser nous a estrenar**. L'adjudicatari conservarà la propietat dels equips subministrats.

Els proveïdors hauran d'aportar la documentació que certifiqui que les màquines proposades compleixen tots els requisits demanats al plec tècnic. Si no es presenta la documentació o es comprova que la màquina proposada no compleix qualsevol requisit l'oferta quedarà exclosa.

Les màquines proposades hauran de disposar de certificacions de qualitat i mediambientals, expedides pel fabricant dels equips.

Tots els equips hauran de subministrar-se integrats en un moble formant tot plegat una unitat integrada.

Els consumibles tòner blanc i negre i color de tots els equips s'hauran de poder-se canviar de forma individual i independent.

1.6 Requeriments i característiques tècnic-ambientals dels equips

D'acord amb la instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els equips informàtics que es troba publicat a la web de l'Ajuntament de Barcelona (<https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/86196>) caldrà l'acompliment com a mínim dels següents criteris:

Eficiència energètica: els equips multi funció han de complir amb els requeriments de Consum Elèctric Típic establerts a la darrera versió de l'Energy Star o equivalent.

Nivell d'emissions sonores: els nivells d'emissions de soroll (en LWAd, nivell ponderat de potència sonora A declarat) dels equips multifunció no siguin superiors a 75dB(A) en funcionament segons la norma EN ISO 7779:2010 i expressats segons EN ISO 9296:1988 o equivalents, tal com queden recollits a l'ecoetiqueta Àngel Blau o a l'Ecoetiqueta Cigne Nòrdic.

Limitacions d'emissió de substàncies nocives: Les emissions dels equips multifuncionals no superaran els valors definits en l'ecoetiqueta Àngel Blau: Office Equipment with Printing Function, 2012 RAL-UZ 171 o equivalent

Consumibles: Els consumibles subministrats han de complir amb els requisits de limitació de presència de substàncies perilloses definits en les ecoetiquetes tipus I (Àngel Blau, Cigne Nòrdic, austrian Ecolabel) o equivalents.

2. REQUISITS DE LLIURAMENT DELS EQUIPS I EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

2.1 Lliurament i instal·lació dels equips.

El contractista haurà de complir els següents requisits:

a) Serà responsable del trasllat, la instal·lació i la posada en marxa dels equips oferts. A tal efecte haurà de posar-se en contacte amb l'ICUB a partir del dia següent de l'adjudicació del contracte, per rebre la informació necessària per a la instal·lació dels equips en els equipament que consten en l'apartat 2 del present plec tècnic.

b) La retirada dels actuals equips que disposen en els equipament correspon a l'anterior contractista. L'adjudicatari del present contracte haurà de coordinar-se amb l'anterior per tal de minimitzar l'impacte que pugui sorgir en el canvi dels equips. En tots els casos, l'adjudicatari haurà de garantir la continuïtat del servei entre lliurament i retirada d'equips.

c) Haurà de retirar els embalatges dels equips subministrats que no podran ser de PVC degut al seu alt nivell de contaminació.

d) L'adjudicatari proporcionarà la setmana següent de la instal·lació de l'equip un joc de tòners en estoc (1 joc per màquina) al responsable de l'equipament.

2.2 Formació dels usuaris.

a) L'empresa adjudicatària haurà d'entregar en format digital una guia d'ús pràctic de cada model d'equip i un manual d'instruccions en paper per a cada equipament.

b) L'empresa adjudicatària realitzarà una formació als usuaris "in situ" que consistirà en una demostració pràctica davant de l'equip, de les funcionalitats bàsiques i necessàries que permetin la seva utilització i que s'adapti a les necessitats del treball dels esmentats usuaris.

c) Tant en la demostració pràctica com en el manual d'instruccions, s'explicarà com realitzar les lectures i fer el seguiment del nivell de tòner.

Per a la realització d'aquesta formació l'empresa concertarà una data amb el responsable de cada equipament. Aquesta formació es realitzarà a l'inici del contracte després de la instal·lació de cada equip.

2.3 Manteniment tècnic.

L'adjudicatari haurà de:

a) Realitzar el manteniment tècnic dels equips instal·lats. Aquest manteniment haurà d'incloure la totalitat dels materials necessaris per al correcte funcionament dels equips, la mà d'obra, els desplaçaments del personal tècnic als equipaments de l'ICUB inclosos en aquest plec, així com tots els consumibles necessaris, incloses les grapes. **En la mesura del possible s'evitaran les reparacions mitjançant entrevista telefònica. L'horari d'atenció telefònica per la resolució d'incidències serà com a mínim de 08 a 18h de dilluns a divendres.**

b) Els equips han de disposar, allà on sigui possible, d'un sistema remot de supervisió i monitorització que inclogui avisos d'incidències tècniques, per a l'enviament de tòner i de lectures de comptadors. **L'adjudicatari proporcionarà un contacte telefònic i un correu electrònic per quan calgui realitzar un avís directe d'incidència tècnica o falta de tòner.**

c) S'haurà de lliurar en tot moment i amb l'antelació suficient, tots els consumibles necessaris per al correcte funcionament dels equips i **s'haurà de garantir que cap equip quedi aturat per falta de consumibles.** Els consumibles s'hauran de enviar al responsable de cada equipament que li indiqui l'ICUB. Tots els consumibles subministrats hauran de complir amb les normatives vigents ambientals i de prevenció de riscos laborals. El temps de resposta màxim per a la reposició de consumibles es fixa en 48 hores.

d) Els avisos d'incidències tècniques o avaries poden arribar a l'empresa adjudicatària o bé per comunicació de l'ICUB o bé pel sistema remot de l'equip. **El temps de resolució màxim per a les incidències normals es fixa en 12 hores de dilluns a divendres. El temps de resolució màxim per a les incidències crítiques (qualsevol causa que impedeixi la còpia, impressió o escaneig, inclosa la falta de consumibles) es fixa en 8 hores.**

e) Qualsevol equip que acumuli més de 10 avaries en un termini de 90 dies naturals, haurà de ser substituït per un altre de característiques idèntiques o superiors, sense cost addicional ni augment de termini de durada del contracte.

f) Mensualment l'empresa adjudicatària elaborarà un informe per màquina al responsable del contracte de cada equipament.

Aquest informe ha d'incloure la següent informació mínima:

- .- Nom de l'equipament
- .- Núm. de sèrie de l'equip
- .- Quantitat de còpies en B/N
- .- Quantitat de còpies a color
- .- Quantitat de còpies en B/N incloses en la part fixa del preu
- .- Quantitat de còpies a color incloses en la part fixa del preu
- .- Quantitat de còpies en B/N incloses en la part variable del preu
- .- Quantitat de còpies a color incloses en la part variable del preu
- .- Cost total de les còpies en B/N, part variable
- .- Cost total de les còpies a color, part variable
- .- Cost total mensual per màquina sumat la part fixa i la part variable.

g) Retirar els cartutxos dels consumibles usats. En cas que algun dels equipaments utilitzi un altre sistema per a la recollida dels cartutxos usats, s'atendrà a les indicacions de l'ICUB. També serà responsable de la gestió dels residus generats durant les diferents tasques de manteniment dels equips (reparacions, tasques regulars de manteniment, reposició de consumibles, etc.)

3. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Un cop acabat el contracte, l'adjudicatari haurà de retirar els equips en el termini de 15 dies naturals a partir del dia següent de la finalització del mateix, coordinant-se amb el futur adjudicatari que passi a prestar servei per tal de garantir-ne la continuïtat. Aquesta retirada dels equips no

representarà cap cost addicional per a l'ICUB i és condició obligatòria per a poder retirar la garantia del contracte.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

ANNEX : ADRECES DELS DIFERENTS EQUIPAMENTS

- Institut de Cultura de Barcelona
Palau de la Virreina
La Rambla, 99
Barcelona 08002
Tl. 93 316 11 41
- Monestir de Pedralbes
Baixada del Monestir, 9
Barcelona 08034
Tl. 93 256 34 25
- Museu Marès
Pl. Sant Iu, 5-6
Barcelona 08002
Tl. 93 256 35 04
- Arxiu Històric
Santa Llúcia, 1
Barcelona 08003
Tl. 93 256 22 76
- Arxiu Fotogràfic
Pl. Pons i Clerc, 1
Barcelona 08003
Tl. 93 256 34 15
- Servei d'Arqueologia
Rull, 4-6
Barcelona 08002
Tl. 93 256 68 97
- Castell de Montjuïc
Ctra. De Montjuïc, 66
Barcelona 08038
Tl. 93 256 44 41
- Museu Etnològic
Pg. Santa Madrona s/n
Barcelona 08038
Tl. 93 256 34 72
- Museu de les Cultures del Món
Montcada, 12-14
Barcelona 08003
Tl. 93 256 34 72
- Museu d'Història de Barcelona
Pl. Del Rei s/n
08002 Barcelona
Tl. 93 256 21 46

- Centre de Conservació Zona Franca
Pol. Ind. Zona Franca
Carrer F, 22 (sector C)
Barcelona 08040
Tl. 93 256 35 35