

**Instrucció del Gerent de la UB, de data 22 de juliol de 2015,
sobre equips i impressores multi-funció**

La Universitat de Barcelona ha aprovat en el Consell de Govern de data 16 de juliol de 2015 l'inici del projecte **d'estalvi i racionalització dels Serveis i Sistemes d'Impressió**, que estableix el model de servei que la UB ha de contractar de forma homogènia, així com una **Política d'Impressió** que fixa les normes bàsiques que hauran de seguir totes les unitats de la UB en relació a la impressió de documents.

La implementació del projecte suposarà un canvi respecte l'actual situació:

- Del sistema actual en el qual les diferents unitats de la UB compren o lloguen impressores o màquines multi-funció **individualment**, proveint-se dels corresponents consumibles de tinta i tòner,
- Es passarà a un sistema **corporatiu** de pagament per impressió amb un parc estandaritzat de màquines, en el qual cada unitat pagarà un preu total fixat per a cada pàgina impresa.

Atès que el projecte s'inicia el juliol de 2015 i té la finalització prevista al juny de 2017.

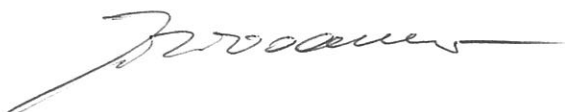
Atès que la vida útil dels equips actualment instal·lats, siguin de compra o de lloguer, s'estima en uns 4 anys des de la data d'inici de funcionament.

Per tal de facilitar la implementació d'aquest projecte, cal emprendre anticipadament mesures que facilitin l'adopció del nou model d'impressió

S'aprova la següent instrucció específica:

1. A partir del dia següent de la notificació d'aquesta instrucció, totes les unitats, departaments i serveis de la UB deixaran de comprar o signar contractes de "renting", lloguer, manteniment o preu per còpia d'impressores i màquines multi-funció.
2. Si, durant el període d'implementació del projecte corporatiu d'estalvi i racionalització dels Serveis i Sistemes d'Impressió alguna unitat, departament o servei té necessitat de disposar d'una nova impressora (per reposició o per nova necessitat) o modificar les condicions actuals d'una en funcionament:
 - a. La unitat, departament o servei haurà de contactar amb la Unitat de Compres, per tal de trobar conjuntament la solució més adequada per a cada cas,
 - b. La Unitat de Compres proposarà al Gerent una solució consensuada per a la seva aprovació.
 - c. Una vegada aprovada pel Gerent la solució consensuada, la unitat, departament o servei podrà fer-la efectiva amb les actuacions administratives que corresponguin
3. Aquesta instrucció tindrà vigència fins la finalització de la implementació del projecte corporatiu d'estalvi i racionalització dels Serveis i Sistemes d'Impressió,

Barcelona, 22 de juliol de 2015



Jordi Codina Sans
Gerent