Xabier Álvarez De Arcaya Fernández De Landa (1 de 2)
ALCALDE
Fecha Firma: 30/12/2025
HASH: 084268749 0a6204424a0887bb63ecd777

MARIA LUISA VELASCO IRUSTA (2 de 2)
SECRETARIA INTERVENTORA
Fecha Firma: 30/12/2025
HASH: 8d4a0c637b6c9dcac1d4499401062d94

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO MEDIANTE ARRENDAMIENTO – RENTING- DE 2 EQUIPOS MULTIFUNCIÓN, CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES (OFICINA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO) Y BIBLIOTECA.

1.- Objeto

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es la contratación de la prestación del suministro de impresión, fotocopiado y escaneado, en blanco/negro y color mediante impresoras, fotocopiadoras y/o dispositivos multifunción, en el futuro equipos, de documentos con el suministro y mantenimiento, en régimen de arrendamiento, sin opción de compra, de toda la infraestructura necesaria tanto técnica como tecnológica, con el objetivo de cubrir las necesidades de los distintos servicios y unidades administrativas distribuidas en las diversas dependencias municipales del Ayuntamiento de Urkabustaiz:

- Oficinas de Atención al Público.

- Biblioteca.

El presente contrato estará basado en un modelo de gestión integral que garantice una adecuada optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, costes de mantenimiento y productividad, así como la mejora en la gestión administrativa y adecuado uso de los recursos.

Los objetivos principales que se desean alcanzar son:

-Racionalizar el sistema de impresión y fotocopiado actual mediante la reducción de costes de impresión y copia mediante tarifa mensual plana.

- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo in-situ del parque.

- Suministro y gestión de la reposición de los consumibles.

- Sustitución de equipos por avería.

- Control del servicio mediante la gestión y motorización del mismo de forma remota.

- Adaptación de todo el sistema para el desarrollo de futuros proyectos relacionados con la administración electrónica.

2.- Alcance

El alcance de lo especificado en el presente pliego comprende la puesta en servicio de toda la infraestructura necesaria descrita a continuación para garantizar la plena operatividad, debiéndose mantener las prestaciones y condiciones de todo el sistema descrito en el presente pliego de prescripciones técnicas durante todo el periodo de vigencia del servicio.

El servicio cubrirá todos los servicios, unidades administrativas y dependencias municipales del Ayuntamiento de Urkabustaiz.

3.- Situación actual.

Cód. Validación: 6XDHN3G6R7ASFJJXA6PYMGEJY
Verificación: https://urkabustaiz.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7

Actualmente el Ayuntamiento de Urkabustaiz dispone de un parque de dispositivos de impresión y fotocopiadoras formado por 2 fotocopiadoras multifunción, tanto en blanco y negro como a color ubicadas en las dependencias municiaples

El parque está homogeneizado a un fabricante principal. La finalización del contrato de renting existente hace necesaria esta nueva licitación.

4.- Características mínimas obligatorias de los equipos nuevos.

Todos los equipos que se suministrarán deberán cumplir como requisito mínimo e indispensable el cumplimiento de las siguientes características, además de los requisitos mínimos y condiciones o prestaciones incluidas en el resto de este pliego:

- Los equipos no pueden ser usados ni reacondionados, a estrenar, contador a 0.
- Sistema de impresión laser color
- Tiempo de salida 1º copia (negro/color) menor de (4 / 5,5)
- Velocidad del procesador >1,5Ghz
- Formatos de escaneo: TIFF, JPG, PDF, PDF-A, PDF con OCR, OOXM para Word y PowerPoint.
  El escaneado en estos formatos se realizarán sin intervención de software o servidores externos al equipo.
  Capacidad de papel : 2.200 hojas
- Idioma para todas la pantallas y drivers: Castellano
- Lenguajes de impresión PCL6 , Adobe PostScrip 3 Original
- Formatos A3 y A4
- Conectividad Ethernet 10/100/1000BASE-T/ USB 3.0 / Wifi
- Destino de escaneo: email / carpetas de red/ USB/ Disco duro del Equipo
- Asignación de dirección IP.
- Posibilidad de ampliación/reducción.
- Posibilidad de ajuste de contraste.
- Eliminación de pagina en blanco para digitalización.
- Alimentación automática de originales.
- Posibilidad de instalación como impresora de red.
- Alimentadores de papel: 3 bandejas de alimentación de papel y alimentador manual.
- Control de usuarios, copias, impresiones, escaneos
-. Consumo TEC: 1Kwh o menos

4.1- Características mínimas obligatorias del equipo destinado a Oficinas de atención al público

- Memoria 4 Gb
- Disco duro ≥250 Gb
- Fax
- Lectura de alimentador a doble cara de un solo paso
- Velocidad de impresión ≥ 60 ppm
- Alimentadores de papel: 3 bandejas de alimentación de papel y alimentador manual.
- Clasificador/Grapador de documentos con posibilidad de grapado con y sin grapa.

Cód. Validación: 6XDHN3G6R7ASFJJXA6PYMGEJY
Verificación: https://urkabustaiz.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7

4.2- Características mínimas obligatorias del equipo destinado a Biblioteca

- Memoria 4 Gb
- Disco duro ≥250 Gb
- Lectura de alimentador a doble cara de un solo paso
- Velocidad de impresión ≥ 60 ppm
- Alimentadores de papel: 3 bandejas de alimentación de papel y alimentador manual.

5.- Condiciones del servicio de arrendamiento/mantenimiento.

Cada licitador deberá indicar un precio unitario por copia, en este precio por copia ofertado cada licitador deberá incluir todos los conceptos de mantenimiento y cualquier otro canon necesario para realizar el servicio contratado.

El adjudicatario se responsabilizará de la gestión total del reciclaje de los consumibles usados, siendo su responsabilidad el almacenamiento y transporte de los mismos, así como los gastos generados por esta situación.

El adjudicatario suministrará y mantendrá la cantidad determinada de equipos en el presente pliego.

El suministro de todos los equipos será de una sola marca.

El contrato derivado del presente pliego incluirá, como requisito mínimo, las siguientes condiciones y prestaciones en un documento de nivel de acuerdo de servicio:

- El licitador deberá ser obligatoriamente distribuidor y mantenedor oficial autorizado de los dispositivos ofertados. Para lo cual deberá presentar la documentación acreditativa, certificados y acreditaciones oficiales, del fabricante.
- El mantenimiento deberá realizarlo la empresa adjudicataria, no pudiendo ser subcontratado.
- Servicio de Mantenimiento Preventivo de toda la infraestructura desplegada con el objeto de garantizar la disponibilidad, correcto funcionamiento de los dispositivos y su conservación, así como de sus prestaciones. Incluyendo la limpieza de los distintos elementos con forman parte de estos en caso necesario. En general se entiende por mantenimiento preventivo todas las acciones encaminadas a conseguir minimizar el número de averías, reducir los tiempos de las intervenciones técnicas, el funcionamiento estable y continuo asegurando la calidad del servicio, y evitar la degradación y obsolescencia de los dispositivos instalados.

De esta forma, la empresa adjudicataria realizará dicho mantenimiento preventivo suministrará e instalará los recambios originales preventivos necesarios en función del modelo y los niveles de producción de cada dispositivo, con el fin de mantener estables los niveles de calidad del servicio y funcionamiento. La oferta incluirá el plan de mantenimiento preventivo a llevar a cabo detallando los recursos que dispone. La empresa tiene que justificar los tiempos de respuestas ante las posibles averías o incidencias.

Cód. Validación: 6XDHN3G6R7ASFJJXA6PYMGEJY
Verificación: https://urkabustaiz.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7

- Servicio de Mantenimiento Correctivo, de asistencia técnica de averías, in situ, y soporte de toda la infraestructura desplegada incluyendo la asistencia técnica para la resolución de problemas derivados de los servicios de red. Entendiendo como mantenimiento correctivo, todas las aquellas tareas o acciones encaminadas a solucionar o reparar cualquier anomalía o incidencia de los dispositivos, ya sea derivada de una avería física o del software de la misma, y que impida el correcto funcionamiento del mismo. Todo ello con indicación de los tiempos de respuesta, reparación y/o sustitución, y suministro de consumibles según los apartados correspondientes de este pliego.

- Las incidencias o averías deberán ser detectadas de forma proactiva con la herramienta de software de gestión unificada y monitorización o bien comunicadas directamente por los usuarios a el número de teléfono de asistencia dispuesto por el adjudicatario a tal efecto. La reparación de averías incluirá el suministro y sustitución sin cargo adicional para el Ayuntamiento de todos los elementos de los elementos, piezas y repuestos, como consecuencia de averías y lo actuaciones de mantenimiento o actualización, así como mano de obra y desplazamientos del personal técnico necesarios incorporar a los dispositivos para mantener en correcto funcionamiento los mismos dentro de las características definidas para cada uno de ellos por el presente pliego. Todas las piezas utilizadas deberán ser siempre nuevas y originales del fabricante. Todo lo anterior independientemente de la ubicación final del equipamiento instalado.

- Gestión de consumibles: suministro directamente por parte de la empresa y en el lugar donde se encuentre el dispositivo afectado, de todos los consumibles necesarios (exceptuando grapas y papel), incluidas todas las piezas, perecederas o no, necesarias para el perfecto funcionamiento de los equipos, la mano de obra y los desplazamientos de los técnicos necesarios para la sustitución de los mismos. Dicha reposición se realizará de forma proactiva antes que el dispositivo quede fuera de servicio. Todos los consumibles utilizados deberán ser siempre originales del fabricante, nuevos y de la máxima capacidad para cada uno de los modelos de dispositivos.

- Retirada y gestión de los residuos de todo tipo generados por los equipos y por las operaciones de reparación realizadas en los mismos. Se deberá garantizar por parte del adjudicatario el traslado de los mismos a una planta de tratamiento y reciclaje que disponga de los certificados necesarios para la gestión de los mismos.

- La Administración podrá solicitar del adjudicatario el cambio de ubicación de las máquinas dentro de las instalaciones municipales, o su retirada, durante la vigencia del contrato, sin coste alguno para la Administración.

- Proporcionar mensualmente, al área de nuevas tecnologías, informes de la evolución del consumo e incidencias en formato digital, bien a través de correo electrónico o en soporte digital.

- Poner a disposición de los usuarios de un único número de teléfono de asistencia.

- Se incluirá la instalación, configuración, puesta en marcha de todo el sistema (dispositivos, y software y formación de usuarios.).

Cód. Validación: 6XDHN3G6R7ASFJJXA6PYMGEJY
Verificación: https://urkabustaiz.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7

- El contrato incluirá el mantenimiento, durante la duración del contrato de arrendamiento, de dos equipos del actual parque del Ayuntamiento. Estos equipos son dos multifunciones Canon IR ADV C5035i e IR 3225e respectivamente.
- El incumplimiento de alguno de estos requisitos será motivo para que la Administración, de forma unilateral, pueda rescindir el contrato con el adjudicatario.

6- Gestión de averías. Horario, reparación, inactividad y sustitución de máquinas.

Los dispositivos no podrán estar inactivos por un tiempo superior al tiempo de reparación y/o sustitución de la máquina de 24 horas.

Durante el tiempo necesario para la reparación de la avería deberá garantizar el uso de otros dispositivos alternativos a los usuarios afectados por la misma.

Si la reparación del dispositivo no puede realizarse in situ o, la reparación del mismo implique una inactividad del mismo superior a 24horas desde la comunicación de la avería, el adjudicatario estará obligado a reemplazar el dispositivo, de forma inmediata por otro dispositivo del mismo tipo o similares características hasta el momento de la reparación del dispositivo averiado. Siendo a cargo del adjudicatario los gastos derivados de este tipo de operaciones y sin coste adicional, para el ayuntamiento, al de la oferta económica.

6.1. Tiempo de respuesta

El tiempo de respuesta ante posibles incidencias y averías no superará 4 horas laborables.

Entendiendo como tiempo de respuesta el tiempo requerido por el servicio técnico en comprobar el tipo de avería de la máquina. Dicho tiempo no dará lugar a ningún coste extra al estar incluido en el propio renting salvo que sea consecuencia del mal uso del equipo por parte del servicio.

6.2. Tiempo de desplazamiento

Tiempo transcurrido desde el aviso o alta de la incidencia hasta el momento en el que el técnico responsable de la empresa adjudicataria para la resolución de la misma se persona en el lugar donde se encuentra el equipo. Dicho tiempo no excederá de las 4 horas laborables.

6.3. Tiempo de reparación y/o sustitución de máquina

El tiempo de reparación in situ ante posibles incidencias y averías no superará 12 horas laborables como máximo. Entendiendo como tiempo de reparación el tiempo requerido por el servicio técnico en devolver el dispositivo a la situación previa a la avería dejando funcionalmente operativo el mismo.

En el supuesto caso que se produzcan tres averías consecutivas por el mismo motivo en el transcurso de un periodo de cinco días laborables, la empresa adjudicataria estará obligada a sustituir el dispositivo por otro de similares o superiores características en un plazo inferior a 24 horas. Siempre y cuando no sea consecuencia del uso indebido, inapropiado, incorrecto o negligente de los equipos por parte de los usuarios.

6.4. Tiempo de suministro de consumibles

Cód. Validación: 6XDHN3G6R7ASFJJXA6PYMGEJY
Verificación: https://urkabustaiz.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7

El tiempo de suministro y sustitución in-situ de consumibles no superará las 4 horas laborables.

7.- Formación

La oferta incluirá la formación básica de manejo de los distintos equipos para los empleados municipales tanto para usuarios finales para su adecuado uso como para personal técnico de las tareas básicas de mantenimiento.

8.- Pruebas de integración en la red

Los equipos presentados por el adjudicatario serán sometidos a pruebas de funcionamiento, integración en la red informática del Ayuntamiento y comprobación de características técnicas solicitadas, previas a la adjudicación del contrato.

9.- Plazo de ejecución y entrega.

El plazo de entrega de todo el equipamiento que forme parte de la oferta será llevado a cabo en un plazo máximo de 10 días a contar desde la fecha de la firma del contrato.

Debiendo ser instalados y puestos en servicio en el plazo adicional máximo de una semana. Reservándose el Ayuntamiento el derecho de ampliar dichos plazos por cuestiones técnicas o de servicio.

Cualquier dispositivo que se solicite durante la vigencia del contrato, dentro de los límites definidos en el presente pliego, serán entregados en un plazo inferior a dos semanas.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria:

- Transporte e instalación de cada uno de los dispositivos en el lugar de ubicación determinado.
- Instalación (hardware, software, drivers, etc.) de todos los dispositivos y puestos de trabajo que hagan uso de los mismos.
- Instalación y configuración del sistema de gestión y control.
- Formación básica de uso, bien de forma global o bien de forma individualizada a medida que se realice el despliegue de los dispositivos

10.- Ejecución por Lotes

El objeto del contrato se divide, a efectos de su ejecución, en un único lote,

4.1 Contrato de suministo mediante Renting

4.1 Contrato de suministo mediante Renting

Cuota mensual máxima del **RENTING** incluido el servicio de mantenimiento de los 2 equipos	**185,00 €/mes**, IVA no incluido, por los 2 renting

- **Copia B/N** (blanco y negro), precio coste unitario máximo: 0,0070 €, IVA no incluido
- **Copia color**, precio unitario máximo: 0,0600€, IVA no incluido

El desglose del **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO** se corresponde con lo siguiente:

Cód. Validación: 6XDHN3G6R7ASFJJXA6PYMGEJY
Verificación: https://urkabustaiz.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7

Parte fija.

RENTING –Arrendamiento de **2 equipos** (años 2026 a 2030)	11.100,00 euros, IVA no incluido.

Parte variable. Coste de las copias realizadas

Copias en blanco y negro 56.000 año x 0,0070 € copia, 392 € año x 5 años	1.960,00 €, IVA no incluido (5 años)
Copias a color 17.000 año x 0,06 copia 1.020 € año x 5 años	5.100,00 €, IVA no incluido (5 años)

El valor estimado del presente contrato asciende a la cuantía de 18.160,00 euros, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido 3.813,60 euros, lo que supone un total de 21.973,60 euros, estableciéndose una duración de 60 meses.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares fue aprobado por la Junta de Gobierno Local en reunión celebrada el 11 de diciembre de 2025.

DOY fe. LA SECRETARIA, María Luisa Velasco Irusta.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

XABIER ALVAREZ DE ARCAYA FERNÁNDEZ DE LANDA

Cód. Validación: 6XDHN3G6R7ASFJJXA6PYMGEJY
Verificación: https://urkabustaiz.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7